



ISTITUTO COMPRENSIVO 3
VINCENZO SCAMOZZI



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Protocollo per la gestione del rischio COVID-19

*Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi
prot. 4257 del 23/09/2020*

Aggiornamento del 23/09/2020

SOMMARIO

1.	PREMESSA	4
2.	RISCHIO COVID - 19	5
3.	REGOLE E PRINCIPI GENERALI	5
4.	REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA.....	5
5.	RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA.....	6
	A. MISURA SPECIFICA.....	6
	B. ALUNNI	6
	C. PERSONALE SCOLASTICO	6
	D. SOGGETTI TERZI.....	6
6.	LIMITAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI	6
	A. MISURE ORGANIZZATIVE	6
	B. REQUISITI PER ACCEDERE A SCUOLA	7
	B1. PERSONALE SCOLASTICO	7
	B2. ALUNNI.....	7
	B3. SOGGETTI TERZI	8
	B4. FORNITORI E ASSIMILABILI - APPALTI	8
7.	NORME DI COMPORTAMENTO	9
	A. MISURE PREVENTIVE	9
	B. PERSONALE SCOLASTICO	9
	C. DOCENTI	9
	D. PERSONALE DI SEGRETERIA	10
	E. COLLABORATORI SCOLASTICI.....	10
	F. SOGGETTI TERZI.....	11
	G. ALUNNI E FAMIGLIE.....	11
	G1. ACCESSO - ENTRATA E USCITA.....	11
	G2. RIAMMISSIONE	12
	G3. MASCHERINE	12
	G4. MATERIALE SCOLASTICO	12
	G5. COLLOQUI E ACCESSO AGLI UFFICI	13
8.	GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	13
	A. MISURE PREVENTIVE E ORGANIZZATIVE	13
	B. RIUNIONI	13
	C. PUNTI DI RISTORO	13
9.	ATTIVITÀ DIDATTICA.....	13
	A. MISURE ORGANIZZATIVE E PREVENTIVE	13
	A1. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA	14
	A2. SCUOLA DELL'INFANZIA	14
	B. ATTIVITÀ CON ALUNNI CON DISABILITÀ	14
	C. SERVIZI IGIENICI.....	14
	D. MENSA E DORMITORIO	15
	E. CORTILI	15
	F. ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA	15
	G. EDUCAZIONE MUSICALE	15

H.	INDIRIZZO MUSICALE.....	15
	H1. ULTERIORI MISURE.....	15
	H2. LEZIONI INDIVIDUALI	16
	H3. ATTIVITÀ COLLETTIVE	16
10.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) e DISPOSITIVI MEDICI (DM)	16
	A. MISURE DI PROTEZIONE	16
	B. DOTAZIONI	17
	B1. DOTAZIONE PLESSO	17
	B2. DOTAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	17
	B3. DOTAZIONE ALUNNI.....	17
	C. USO CORRETTO DELLA MASCHERINA.....	18
	D. USO CORRETTO DEI GUANTI	18
	E. SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI	18
11.	LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI.....	18
	A. MISURA PREVENTIVA	18
12.	PULIZIA E DISINFEZIONE	19
	A. MISURA PREVENTIVA.....	19
	B. MODALITÀ E PERIODICITÀ DELLE PULIZIE.....	19
13.	IMPIANTI TECNOLOGICI	20
	A. MISURA PREVENTIVA	20
14.	SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE.....	20
	A. LAVORATORI FRAGILI	20
	B. PROFILI PROCEDURALI (NOTA MI PROT. 1585 DEL 11/09/2020)	20
	C. RIPRESA DEL LAVORO POST INFEZIONE DA SARS-COV-2.....	21
15.	GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	21
	A. SQUADRE DI EMERGENZA	21
	B. PRIMO SOCCORSO	21
	C. ANTINCENDIO.....	21
	D. EVACUAZIONE	21
16.	REFERENTE COVID	21
17.	GESTIONE CASI SINTOMATICI.....	22
	A. MISURE PREVENTIVE E ORGANIZZATIVE.....	22
	B. PROCEDURA GESTIONE ALUNNO SINTOMATICO.....	22
	C. PROCEDURA GESTIONE LAVORATORE SINTOMATICO.....	23
	D. SANIFICAZIONE STRAORDINARIA	23
	E. COLLABORAZIONE CON IL DDP	23
	F. CONTATTI STRETTI.....	24
18.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	24
	A. MISURE DI PREVENZIONE	24
	B. INFORMAZIONE.....	24
	C. NOTE INFORMATIVE E CARTELLI	25
	D. FORMAZIONE	25
19.	COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO	25
20.	ELENCO ALLEGATI E REGISTRI	26

1. PREMESSA

- VISTO il D.Lgs. 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"
- VISTO il D.P.R. 275/99 "Regolamento dell'autonomia scolastica"
- VISTA la L. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- VISTO il D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- VISTO il DPCM 7/8/2020 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"
- VISTO il D.M. n. 87 del 6/8/2020 del Ministero dell'Istruzione (MI) "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19"
- VISTO il D.M. n. 39 del 26/06/2020 del Ministero dell'Istruzione "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" (Piano scuola 2020/2021)
- VISTO il D.M. n. 80 del Ministero dell'Istruzione del 3/8/2020 di adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia"
- VISTO il 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, Verbale n. 100 del 12/8/2020, verbale n. 104 del 31/08/2020)
- VISTA la Nota MI prot. 1436 del 13/08/2020 "Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo Verbale del 12/08/2020"
- VISTA la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 e il documento dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi" del 13/7/2020 per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione
- VISTO il D.L. 104 del 14/8/2020 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia", in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al lavoro agile
- VISTO il D.L. n. 34 del 19/5/2020, convertito in L. 77 del 17/7/2020, 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
- VISTE la Circolare n. 13 del 04/09/2020 congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute e la successiva nota del Ministero dell'Istruzione prot. 1585 del 11/09/2020 recante Indicazioni operative riguardo ai lavoratori fragili
- VISTO il 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
- VISTE le "Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia
- VISTE le "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19" trasmesse con nota dell'USR Veneto prot. 7901 del 27/5/2020
- VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021 "Manuale operativo" trasmesso con nota dell'USR Veneto prot. 10785 del 07/07/2020
- VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021 dell'USR Veneto, " Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico trasmesso con nota prot.14389 del 27/08/2020
- VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021 dell'USR Veneto "Precisazioni CTS e ulteriori layout" del 14/7/2020
- VISTO il Piano per la ripartenza 2020-2021 dell'USR Veneto "FAQ" aggiornamento del 12/9/2020
- VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19/04/2018
- VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29/11/2007
- CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e di mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione
- VISTO il Protocollo per la gestione del rischio COVID - 19 dell'Istituto Comprensivo 3 Scamozzi prot. 2806 del 25/06/2020
- DI CONCERTO con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di Istituto e il Direttore DSGA

assume il presente Protocollo di regolamentazione quale aggiornamento del Protocollo per la gestione del Rischio COVID-19 in vigore presso l'Istituto.

Il documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate da questo Istituto scolastico, che è classificato come **ambiente di lavoro non sanitario**.

Il Protocollo tiene conto delle disposizioni vigenti e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, potrà essere aggiornato o modificato in relazione a successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti e qualora se ne presenti la necessità.

2. RISCHIO COVID - 19

Con il termine SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2) si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (COrona VIrus Disease-2019) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Il Covid-19 rappresenta un **rischio biologico generico** per il quale quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione

Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Le misure di prevenzione e protezione sono rivolte al personale scolastico, agli alunni, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

3. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il **distanziamento interpersonale**
- la necessità di **evitare gli assembramenti**
- **l'uso delle mascherine**
- **l'igiene personale**
- **l'aerazione frequente**
- la **pulizia quotidiana** e la **disinfezione periodica**
- i **requisiti per poter accedere a scuola**
- la **gestione dei casi positivi individuati a scuola**
- la **riduzione**, per quanto possibile, delle **occasioni di mescolamento tra le classi**

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'**informazione e formazione**
- la **responsabilità dei singoli e delle famiglie**

4. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

- a. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.
- b. La misura della temperatura corporea da parte del lavoratore va fatta autonomamente e prima di recarsi al lavoro.
- a. La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta sintomi di COVID-19 secondo le indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 "*Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)*" e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.

5. RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA

A. MISURA SPECIFICA

- a. La rilevazione della temperatura corporea costituisce misura per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio e nella gestione di emergenza di un soggetto sintomatico già presente a scuola.
- b. L'informativa per il trattamento dei dati relativi alla temperatura corporea è esposta nell'atrio di ogni plesso e pubblicata sul sito di Istituto.
- c. Con l'ingresso a scuola si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto.
- d. La rilevazione della temperatura in loco avviene a distanza per mezzo di un termometro a infrarossi, Termoscanner, di cui è dotato ogni plesso, da parte del collaboratore scolastico di turno in portineria o addetto alla Squadra di primo soccorso.
- e. Tutti i collaboratori scolastici in servizio presso l'Istituto sono opportunamente formati a questa attività.
- f. Il dato della temperatura corporea viene registrato solo se superiore a 37,5 °C esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19.
- g. Nel caso sia riscontrata una temperatura superiore a 37,5 °C la persona sarà invitata a ritornare presso il proprio domicilio e prendere contatto con il proprio medico curante.
- h. Nel caso in cui una persona già presente a scuola sviluppi una temperatura superiore a 37,5 °C, si adotta la procedura per la gestione dei casi sintomatici di cui al Capitolo 17 del presente Protocollo.

B. ALUNNI

- a. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria all'ingresso della scuola non è prevista la rilevazione sistematica della temperatura corporea.
- b. In qualsiasi momento, il personale scolastico potrà effettuare la rilevazione della temperatura per situazioni dubbie.
- c. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
- d. Per gli alunni della scuola dell'infanzia è prevista la rilevazione sistematica della temperatura corporea all'ingresso a scuola alla presenza del genitore, quale misura di maggior precauzione.
- e. Nel caso sia riscontrata una temperatura superiore a 37,5 °C il bambino non potrà accedere a scuola e il genitore sarà invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso.

C. PERSONALE SCOLASTICO

- a. La misura della temperatura corporea da parte del lavoratore va fatta autonomamente e prima di recarsi al lavoro.
- b. Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea superiore a 37,5 °C e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente.
- c. Il personale scolastico dichiarerà una tantum di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso a scuola, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5 °C.
- d. La dichiarazione è resa su modulo predisposto dall'Istituto (**Allegato 1** – AUTODICHIARAZIONE PERSONALE SCOLASTICO).

D. SOGGETTI TERZI

- a. I genitori o gli accompagnatori degli alunni, i visitatori e altri utenti esterni, anche occasionali, sono sottoposti al controllo della temperatura corporea in tempo reale al momento dell'ingresso.
- b. L'informativa per il trattamento dati è data anche verbalmente dall'addetto alla rilevazione.
- c. In caso di temperatura superiore a 37,5 °C non è consentito l'accesso ai locali dell'Istituto, l'utente è invitato a ritornare presso il proprio domicilio e a prendere contatto con il proprio medico curante.

6. LIMITAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI

A. MISURE ORGANIZZATIVE

- a. In relazione alle caratteristiche strutturali di ciascun plesso, agli spazi esterni ed interni, l'Istituto adotta misure organizzative per regolamentare gli accessi agli edifici e ai locali sia per gli alunni e per il personale scolastico che per gli utenti esterni (genitori, visitatori, fornitori, ecc.).
- b. La porta di ingresso e i cancelli della scuola devono rimanere sempre chiusi. Il Collaboratore scolastico di turno in portineria è preposto al servizio di guardiania.
- c. È compito del Collaboratore scolastico di turno in portineria verificare, prima di aprire il cancello e la porta d'ingresso, che chiunque entri a scuola indossi la mascherina, salvo il caso dei bambini della scuola dell'infanzia e casi particolari di alunni con BES.

- a. Per ogni plesso sono definite misure organizzative che definiscono le modalità di ingresso ed uscita da scuola per alunni, personale e soggetti terzi che tengano conto:
- della necessità di rispettare le principali regole e principi di cui al Capitolo 3
 - della struttura dell'edificio e della sua planimetria
 - della sostenibilità organizzativa delle stesse
 - della sostenibilità per le famiglie e per gli alunni.

B. REQUISITI PER ACCEDERE A SCUOLA

- a. L'Istituto non consente l'ingresso ai soggetti in precedenza risultati positivi al virus in assenza di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.
- b. Per la riammissione a scuola di un alunno assente le famiglie si attengono alla procedura di cui al Capitolo 7-G2 del presente Protocollo.
- c. L'Istituto non consente l'accesso ai soggetti positivi al SARS-CoV-2.
- d. L'Istituto non consente l'accesso a chi ha una temperatura corporea superiore a 37,5 °C.
- e. L'Istituto non consente l'accesso a chi ha sintomi di COVID-19 secondo le indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 "*Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)*".
- f. L'Istituto non consente l'accesso a chi ha avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.
- g. L'Istituto non consente l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti ad alto rischio di esposizione, con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- h. L'Istituto non consente l'accesso a chi è sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

B1. PERSONALE SCOLASTICO

- a. Tutto il personale scolastico dichiarerà "una tantum" quanto previsto al Capitolo 6-B del presente Protocollo rispetto alla compatibilità del proprio temporaneo stato di salute con l'ingresso nell'Istituto, su Modulo predisposto dell'Istituto (Allegato 1 – Autodichiarazione personale scolastico).
- b. La dichiarazione prevede che il lavoratore sia a conoscenza di quanto previsto dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 "Obblighi dei lavoratori" e del Protocollo in vigore a scuola.
- c. Considerato il naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico non sono previste particolari modalità di ingresso ed uscita da scuola.
- d. Per il personale ATA rimane imprescindibile la distanza di 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura in caso di contemporaneità.

B2. ALUNNI

- a. Il Patto di corresponsabilità Scuola – Famiglia definisce il percorso di reciproca responsabilità rispetto a modelli di comportamento finalizzati al contenimento del rischio di diffusione di COVID-19.
- b. Le famiglie hanno la responsabilità di porre particolare attenzione alle condizioni di salute dei propri figli e di verificare la compatibilità del loro temporaneo stato di salute con l'ingresso nell'Istituto secondo quanto indicato al Capitolo 6-B "Requisiti per accedere a scuola" del presente Protocollo.
- c. Gli alunni della scuola primaria e secondaria per accedere a scuola devono indossare la mascherina, salvo il caso particolare casi particolari di alunni con BES.
- d. L'Istituto distribuirà agli alunni le mascherine chirurgiche di adeguato dimensionamento per le diverse età scolastiche che saranno messe gratuitamente a disposizione dalla Struttura commissariale. È comunque opportuno che le famiglie dotino i figli di proprie mascherine per ogni eventualità.
- e. Ogni alunno sarà accompagnato da un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale o delegato).
- f. L'accompagnatore non può di norma entrare a scuola.
- g. I punti di accesso/uscita possono essere diversificati per le diverse classi/sezioni e tengono conto degli alunni che utilizzano i mezzi di trasporto.
- h. Per le scuole dell'infanzia, i percorsi previsti per gli ingressi e le uscite tengono conto delle eventuale necessità che l'accompagnatore entri nel cortile del plesso: sono privilegiate le attività di accoglienza all'aperto.
- i. Una volta arrivati a scuola gli alunni si dirigeranno, seguendo i percorsi stabiliti per ogni plesso, verso le rispettive aule.
- j. Al termine delle lezioni gli alunni si dirigeranno, seguendo i percorsi stabiliti per ogni plesso, verso i cancelli di uscita.

- k. I percorsi previsti per gli ingressi e le uscite degli alunni per ogni plesso costituiscono parte integrante del presente documento.

B3. SOGGETTI TERZI

- a. È compito del Collaboratore scolastico di turno in portineria verificare, prima di aprire il cancello e la porta d'ingresso, che la persona terza che chiede di accedere alla scuola indossi la mascherina, rilevarne la temperatura all'ingresso, verificare che disinfetti le mani e che sia debitamente autorizzata a fare ingresso a scuola, anche attraverso esibizione della comunicazione di eventuale appuntamento.
- b. Gli utenti esterni, genitori, visitatori, fornitori, ecc. che entrano a scuola devono registrare la presenza presso la portineria di ogni plesso, dichiarando di non rientrare nelle categorie di cui ai punti da c) a h) del Capitolo 6-B del presente Protocollo "Requisiti per accedere a scuola". Presso l'ingresso di ciascun plesso è esposta l'informativa privacy per il trattamento dei dati di cui ai punti da c) a h) del Capitolo 6-B ed è predisposto l'apposito Registro per i soggetti terzi per le presenze; le autodichiarazioni dei visitatori sono raccolte all'ingresso (**Allegato 2** – AUTODICHIARAZIONE TERZI) e depositate in Segreteria. Le operazioni di registrazione sono gestite dal Collaboratore scolastico di turno in portineria.
- c. In assenza di autorizzazione, il Collaboratore scolastico di turno in portineria non consentirà l'accesso all'Istituto. Ogni diverso, contrario comportamento dovrà essere immediatamente comunicato e portato a conoscenza della Dirigenza (Dirigente scolastico, Collaboratore vicario, Direttore SGA).
- d. Procedura sintetica per consentire l'accesso a scuola da parte del Collaboratore scolastico di turno in portineria:
- identificare la persona (chiedere nome cognome, motivo dell'ingresso, autorizzazione)
 - controllare che indossi la mascherina (in caso di necessità fornire la mascherina)
 - sull'uscio controllare la temperatura
 - invitare la persona a disinfettarsi le mani
 - invitare la persona a prendere visione dei cartelli e delle note informativi e a firmare nel Registro predisposto per identificazione e autodichiarazione.
- e. Al fine di limitare la presenza fisica negli Uffici, le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando l'espletamento delle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica (via telefono o via mail).
- f. L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa ed è ammesso previo appuntamento o autorizzazione da parte della Dirigenza (Dirigente scolastico, Collaboratore vicario, Direttore SGA).

B4. FORNITORI E ASSIMILABILI - APPALTI

- a. Di norma agli autisti dei mezzi di trasporto in consegna presso l'Istituto, ai corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi, non è consentito l'accesso all'interno dell'edificio. Per l'appuntamento delle necessarie attività di carico/scarico e consegna, l'autista/corriere deve attenersi alla distanza di almeno 1,5, misura di maggior precauzione, e indossare la mascherina protettiva.
- b. I manutentori, compreso il gestore dei distributori automatici di bevande, devono accedere nell'Istituto indossando la mascherina, dopo aver disinfettato accuratamente le mani, devono spostarsi solo negli spazi di specifico interesse all'esecuzione delle attività di riferimento e ridurre al minimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati.
- c. Per lavori di sfalcio, potatura, ecc. da effettuare nei plessi gli operai devono rimanere nelle aree esterne e non entrare nei locali della scuola.
- d. È fatto divieto di utilizzo dei distributori di bevande.
- e. Non possono essere presenti a scuola più di due ditte contemporaneamente.
- f. Laddove possibile, l'accesso dei manutentori avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Ufficio di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.
- g. In caso di lavori all'interno della scuola da parte di una Ditta appaltatrice individuata dall'Amministrazione comunale si provvede alla predisposizione del DUVRI con le seguenti indicazioni:
- interdizione ai dipendenti interni della zona dei lavori
 - predisposizione di corridoi di ingresso e di uscita dei dipendenti separati da quelli dei lavoratori esterni
 - individuazione di un servizio igienico dedicato ai lavoratori esterni vicino alla zona dei lavori
 - divieto per i lavoratori esterni di uscire dall'area assegnata
 - divieto di utilizzo dei distributori di bevande
 - pulizia e disinfezione quotidiana dei locali utilizzati, compresi i servizi igienici.
- h. Sono a carico della Ditta appaltatrice o dell'Amministrazione comunale la pulizia e la sanificazione finale dei locali oggetto dei lavori.
- i. Alla Ditta appaltatrice l'Istituto fornisce la nota informativa dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse di cui **all'Allegato 3** – NOTA INFORMATIVA SINTETICA PROTOCOLLO.
- j. Nel caso in cui i lavoratori della Ditta risultassero positivi al tampone COVID-19 l'appaltatore deve informare immediatamente il committente e il Dirigente scolastico, al fine di poter fornire all'autorità sanitaria tutti gli elementi utili all'individuazione dei contatti stretti.

- k. L'Amministrazione comunale procederà alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27/02/2020.

7. NORME DI COMPORTAMENTO

A. MISURE PREVENTIVE

- a. L'Istituto invita tutti gli alunni e le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, nei locali e nelle pertinenze dell'Istituto ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti.
- b. La Scuola deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti degli alunni, del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.
- c. La mancata attuazione del Protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
- d. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

B. PERSONALE SCOLASTICO

Oltre agli obblighi previsti dell'Art. 20 del D. Lgs. 81/08 (**Allegato 4** – Art. 20 D. Lgs. 81/08 OBBLIGHI LAVORATORE), durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore deve:

- a. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico
- b. seguire scrupolosamente le regole per il corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- c. una volta terminati, richiedere i DPI e Dispositivi Medici all'ufficio personale
- d. utilizzare sempre la mascherina (cfr. Capitolo 10-C) salvo in casi particolari e nel caso di situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro
- e. lavare e disinfettare spesso le mani (cfr. Capitolo 11)
- f. mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro
- g. tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale:
 - evitare abbracci e strette di mano
 - non toccarsi occhi, naso, bocca con le mani
 - coprirsi bocca e naso in caso di colpo di tosse o starnuto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, e subito dopo lavarsi accuratamente le mani
 - smaltire i fazzoletti usati negli appositi contenitori
 - evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali, nonché di bicchieri
- h. arieggiare gli ambienti ogni ora, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria
- i. evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro
- j. informare tempestivamente il Dirigente dell'Istituto e la Squadra di emergenza all'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una infezione da SARS-CoV-2¹ mentre sono a scuola e 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, avendo cura di mantenere la distanza di almeno 2 metri (misura assunta per maggior cautela) da altre persone.

C. DOCENTI

In particolare il personale docente deve:

- a. verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi e della cattedra non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale
- b. vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia)
- c. vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività

¹ Indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 "sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinite/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)"

- d. arieggiare frequentemente l'aula; se le condizioni metereologiche e di sicurezza lo consentono tenere le finestre aperte
- e. sensibilizzare gli alunni rispetto alle regole e ai principi di cui al Capitolo 3 del presente Protocollo e ai corretti comportamenti di igiene personale:
 - lavare spesso le mani con il sapone in modo corretto, in particolare prima della merenda e del pasto
 - utilizzare in modo corretto le soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici
 - evitare abbracci e strette di mano
 - non toccarsi occhi, naso, bocca con le mani
 - coprirsi bocca e naso in caso di colpo di tosse o starnuto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, e subito dopo lavarsi accuratamente le mani
 - smaltire i fazzoletti usati negli appositi contenitori
 inserendo percorsi di Prevenzione ed Educazione alla Salute nella quotidianità didattica in tutti gli ordini di scuola
- f. vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni igienizzanti e disinfettanti; all'ingresso in aula, che deve avvenire senza perdite di tempo, far igienizzare le mani agli alunni
- g. ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, privilegiare le attività all'aperto
- h. controllare l'afflusso ai bagni degli alunni, secondo la regolamentazione stabilita per ciascun plesso, sempre nel rispetto delle regole generali di cui al Capitolo 3 del presente Protocollo; durante le lezioni potrà recarsi ai servizi un solo alunno alla volta e si consentirà comunque l'accesso ai bagni per lavare frequentemente le mani con il sapone
- i. non consentire che gli alunni si scambino materiali
- j. disinfettare la propria postazione di lavoro (cattedra e sedia) all'inizio e al termine dell'ora di lezione con i prodotti a disposizione nelle aule (disinfettante spruzzatore, carta) e, per le lezioni del musicale, le sedie, i banchi e gli strumenti utilizzati
- k. dedicare particolare attenzione e cura alla relazione con gli alunni con disabilità, in quanto l'inclusione è il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno: qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e altri eventuali DPI (ad es. visiera)
- l. *per le docenti della scuola dell'infanzia:* indossare sempre la mascherina chirurgica durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione con i bambini in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze
- m. per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), garantire adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico ed evitando giochi di squadra e sport di gruppo
- n. prestare particolare attenzione durante il consumo del pasto a scuola, in aula o in mensa, affinché sia garantito adeguato distanziamento fra e con gli alunni e non consentire lo scambio di cibi o bevande
- o. aggiornare con particolare cura e tempestività il registro elettronico, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58
- p. privilegiare le comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti
- q. utilizzare il cordless, la fotocopiatrice, ecc. a turno, previa l'igienizzazione del dispositivo, igienizzando le mani prima e dopo l'utilizzo.

D. PERSONALE DI SEGRETERIA

In particolare il personale della Segreteria deve:

- a. mantenere le postazioni di lavoro assegnate in modo da poter rispettare la distanza di sicurezza tra gli operatori di 1 metro negli Uffici condivisi
- b. evitare di spostarsi dalla propria stanza per recarsi in quella di altri colleghi, se non per inderogabili ragioni di servizio, privilegiando i contatti telefonici interni
- c. disinfettare la propria postazione di lavoro all'inizio e al termine del proprio turno di lavoro con i prodotti a disposizione (disinfettante spruzzatore, carta)
- d. utilizzare il cordless, la fotocopiatrice, ecc. a turno, previa l'igienizzazione del dispositivo, igienizzando le mani prima e dopo l'utilizzo
- e. favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza
- f. regolamentare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza
- g. nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di para fiato in plexiglas
- h. utilizzare sempre le soluzioni igienizzanti prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa
- i. per le attività in collaborazione con i docenti privilegiare il mezzo telematico; se necessario il lavoro in presenza utilizzare postazioni separate dalle barriere in plexiglas e utilizzare la mascherina
- j. controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

E. COLLABORATORI SCOLASTICI

In particolare il personale Collaboratore scolastico deve:

- a. verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale e ripristinarla, se necessario
- b. vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.) e che venga rispettato il distanziamento previsto
- c. vigilare, in mensa sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche
- d. effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo)
- e. disinfettare la propria postazione di lavoro all'inizio e al termine del proprio turno di lavoro con i prodotti a disposizione al piano e in portineria (disinfettante spruzzatore, carta)
- f. compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni
- g. utilizzare il cordless, la fotocopiatrice, ecc. a turno, previa l'igienizzazione del dispositivo, igienizzando le mani prima e dopo l'utilizzo
- h. nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti
- i. utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni ed utilizzare i DPI prescritti per l'uso (guanti, mascherine, occhiali, ecc.).
- j. al termine delle operazioni di conferimento della spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti e igienizzare le mani
- k. assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani
- l. provvedere al rifornimento di gel igienizzante nei dispenser ubicati nei diversi punti degli edifici scolastici, quando necessario
- m. *per il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza*: indossare la mascherina e al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, procedere con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel.

F. SOGGETTI TERZI

I soggetti terzi, famiglie, visitatori e assimilabili che accedono ai locali della scuola devono:

- a. indossare la mascherina
- b. consentire la rilevazione della temperatura corporea
- c. disinfettare le mani utilizzando l'apposito gel a disposizione nell'atrio dell'ingresso principale
- d. registrarsi all'ingresso
- e. mantenere il distanziamento di almeno 1 metro
- f. evitare gli assembramenti
- g. seguire le disposizioni indicate sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale
- h. spostarsi solo negli spazi di specifico interesse all'esecuzione delle attività di riferimento e ridurre al minimo le occasioni di vicinanza con il personale presente nei locali interessati e il tempo di permanenza nell'edificio.

G. ALUNNI E FAMIGLIE

G1. ACCESSO – ENTRATA E USCITA

- a. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
- b. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola il proprio figlio qualora:
 - abbia febbre oltre i 37,5° o sintomi di COVID-19 secondo le indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 "*Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (ECDC, 31 luglio 2020)*"
 - negli ultimi 14 giorni sia entrato in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale
 - abbia avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria
 - negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS
 - sia sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.
- c. I genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

- d. Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza. I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia, diversamente da quanto avveniva in passato, non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini saranno accompagnati e ripresi secondo le specifiche disposizioni del singolo plesso. Non è consigliabile che i bambini siano accompagnati a scuola da persone di età superiore ai 65 anni.
- e. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita.
- f. Nelle zone antistanti il perimetro scolastico, alunni e genitori devono impegnarsi per evitare assembramenti e indossare la mascherina.
- g. Ogni alunno sarà accompagnato da un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale o delegato).
- h. L'accompagnatore non può di norma entrare a scuola.
- i. Dopo aver accompagnato o ritirato i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
- j. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori non devono recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
- k. Le singole scuole dispongono di termometri a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
- l. Per gli alunni della scuola dell'infanzia è prevista la rilevazione sistematica della temperatura corporea all'ingresso a scuola alla presenza del genitore, quale misura di maggior precauzione.

G2. RIAMMISSIONE

- a. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi febbre oltre i 37,5° o sintomi di COVID-19 secondo le indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 "*Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (ECDC, 31 luglio 2020)*", sarà immediatamente isolato secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile (**Allegato 5** – AUTODICHIARAZIONE RITIRO MINORE). A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
- b. La riammissione a scuola di alunni risultati positivi al virus avviene solo a seguito di preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.
- c. Per la riammissione a scuola di un alunno assente per condizioni cliniche non sospette per COVID-19, il genitore presenta specifica autodichiarazione.
- d. La procedura da seguire per la riammissione a scuola di un alunno in caso di assenza nei diversi casi è illustrata nell'**Allegato 6** – PROCEDURA ASSENZA.

G3. MASCHERINE

- a. Gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati a scuola di mascherina.
- b. Non è prevista l'uso della mascherina per i bambini della scuola dell'infanzia e in casi particolari di alunni con BES.
- c. L'Istituto distribuirà agli alunni le mascherine chirurgiche di adeguato dimensionamento per le diverse età scolastiche che saranno messe gratuitamente a disposizione dalla Struttura commissariale.
- d. È opportuno l'uso di una bustina igienica, con nome e cognome dell'alunno, dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo. È opportuno che gli alunni dispongano di una ulteriore mascherina di riserva in bustina.
- e. Le mascherine monouso dovranno essere smaltite negli appositi contenitori presenti a scuola.
- f. Per gli alunni della primaria e della secondaria la mascherina dovrà essere indossata negli spostamenti, per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni e ogni qualvolta non sia possibile mantenere il distanziamento previsto.

G4. MATERIALE SCOLASTICO

- a. Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
- b. Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
- c. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
- d. Il materiale scolastico portato a scuola da ciascun alunno dovrà essere riportato a casa al termine della giornata scolastica: non può rimanere a scuola materiale personale degli alunni.

- e. In particolare gli indumenti personali per l'attività di educazione fisica devono essere portati a scuola puliti nella sacca personale. Al fine di evitare assembramenti negli spogliatoi, per il momento l'uso dello spogliatoio è interdetto: gli alunni giungeranno da scuola con abbigliamento già adeguato per l'attività di educazione fisica e si cambieranno le scarpe e la maglietta in aula o in palestra.
- f. La merenda deve essere rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono riportare nome e cognome dell'alunno, e in nessun caso essere scambiate tra compagni. Non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

G5. COLLOQUI E ACCESSO AGLI UFFICI

- a. I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati di norma a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
- b. L'accesso alla segreteria sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria compilando l'autocertificazione prevista.

8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

A. MISURE PREVENTIVE E ORGANIZZATIVE

- a. L'accesso agli spazi comuni, aula insegnanti, cucina, saletta collaboratori scolastici, aule riunioni, ecc. è contingentato: è vietato ogni tipo di aggregazione.
- b. Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengano a contatto con una superficie di uso comune (maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, dispenser sapone, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

B. RIUNIONI

- a. Le riunioni in presenza, quando indispensabili, sono autorizzate dalla Dirigenza o dal Responsabile di plesso nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - il numero di partecipanti deve essere commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, si assume come indicatore che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti)
 - la riunione deve durare per un tempo limitato allo stretto necessario
 - tutti i partecipanti devono indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 2 metri (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica)
 - devono essere garantiti l'areggiamento prolungato dell'ambiente e il tempo necessario per la pulizia del locale nel caso di riunioni indoor.
- b. Le riunioni potranno essere autorizzate anche all'aperto.

C. PUNTI DI RISTORO

- a. L'accesso ai distributori automatici di bevande è consentito solo a turnazione e nel rispetto del distanziamento di almeno 2 metri.
- b. L'accesso ai locali Ristoro è contingentato in relazione alle dimensioni dell'ambiente e in relazione ai posti a sedere (il numero massimo di persone che possono essere presenti contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere) e deve essere sempre rispettato il distanziamento di almeno 2 metri.
- c. È vietato ogni tipo di aggregazione.
- d. I collaboratori scolastici provvedono alla disinfezione periodica delle tastiere dei distributori automatici di bevande e delle altre parti ad uso promiscuo.
- e. Nelle zone ristoro è predisposto il gel disinfettante per la disinfezione delle mani prima dell'utilizzo del distributore. E' fatto obbligo di utilizzarlo.

9. ATTIVITÀ DIDATTICA

A. MISURE ORGANIZZATIVE E PREVENTIVE

- a. Le misure organizzative adottate sono finalizzate a garantire un sereno e sicuro svolgimento delle attività didattiche. Sono inseriti percorsi di Prevenzione ed Educazione alla Salute nella quotidianità didattica in tutti gli ordini di scuola con il coinvolgimento attivo degli alunni.
- b. Saranno favorite il più possibile le attività all'aperto, sia ludiche che didattiche, in particolare alla scuola dell'infanzia e primaria.

- c. Sarà effettuato il più possibile il ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora, anche nelle scuole dell'infanzia, e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
- d. Non è consentita la condivisione di materiale scolastico tra compagni.
- e. Il materiale scolastico portato a scuola da ciascun alunno dovrà essere riportato a casa al termine della giornata scolastica: non può rimanere a scuola materiale personale degli alunni.

A1. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

- a. I layout di aula sono definiti in modo da prevedere un'area statica dedicata alla "zona banchi". Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti è calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità.
- b. Con riferimento alla "zona cattedra", nella definizione di layout è garantita la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo ad essa.
- c. Sono garantiti, ove possibile, corridoi di evacuazione di almeno 60 cm.
- d. Nel corso delle attività di aula i layout d'aula non possono essere variati. I banchi devono essere mantenuti rigorosamente nella posizione in cui si trovano nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
- e. Le cartelle devono essere tenute di norma sotto il banco.
- f. Per le giacche e per i cappotti gli alunni utilizzano lo schienale della propria seduta.
- g. I movimenti all'interno dell'aula devono essere limitati e comunque devono svolgersi in modo ordinato.
- h. Le modalità di entrata e di uscita dalle aule sono regolamentate in relazione allo specifico layout di ciascuna aula, sfruttando in modo ordinato i corridoi previsti per l'evacuazione.
- i. Al fine di evitare assembramenti gli intervalli sono disciplinati secondo una organizzazione specifica per ogni plesso.
- j. È necessario rispettare con puntualità gli orari previsti per l'intervallo.
- k. Stante la considerazione che nessuna situazione d'aula possa definirsi perfettamente statica, è necessario utilizzare la mascherina in tutte le situazioni (statiche e dinamiche) in cui non sia possibile garantire il necessario distanziamento.
- l. Ogni aula è dotata di un kit d'aula per igienizzazione delle mani e la disinfezione rapida delle superfici: gel igienizzante mani a base alcolica, spruzzatore con disinfettante per superfici a base alcolica, rotolo di carta.
- m. Nel corso della mattinata di lezione gli alunni sono invitati a igienizzare spesso le mani.

A2. SCUOLA DELL'INFANZIA

- a. Alla scuola dell'infanzia non sono previsti il distanziamento fisico, né l'uso della mascherina.
- b. Le sezioni sono individuate in modo stabile nei limiti della migliore organizzazione attuabile.
- c. Qualora la consistenza numerica lo consenta, è individuata la sezione dei soli bambini piccoli.
- d. Tutti gli spazi a disposizione sono riconvertiti in spazi distinti destinati ad accogliere gruppi di sezione o gioco stabilmente o a turnazione, previa accurata pulizia e igienizzazione degli spazi e degli arredi.

B. ATTIVITÀ CON ALUNNI CON DISABILITÀ

- a. Il Ministero, provvederà a fornire ulteriori approfondimenti sugli alunni con disabilità con particolare riferimento allo sviluppo del concetto di "accomodamento ragionevole e sull'utilizzo dei docenti di sostegno e degli assistenti in relazione al distanziamento previsto con gli allievi", come indicato nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" di cui al D.M. n. 87 del 6/8/2020
- b. Le indicazioni non sono ancora pervenute.
- c. Per il personale impegnato con alunni con disabilità, è previsto da parte della Scuola l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale forniti dalla Scuola (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, divisa). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia del bambino o dal medico.

C. SERVIZI IGIENICI

- a. Al fine di evitare assembramenti le ricreazioni e l'utilizzo dei bagni sono disciplinati secondo una organizzazione specifica per ogni plesso.
- b. Gli alunni devono lavarsi bene le mani con sapone ogni volta che si recano al bagno e asciugarle con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
- c. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevati dai dispenser.
- d. Alla scuola dell'infanzia l'igiene personale è integrata nelle routine che scandiscono normalmente la

giornata dei bambini.

- r. Alla scuola primaria e secondaria, durante gli intervalli in aula l'afflusso ai bagni sarà consentito secondo la regolamentazione stabilita presso ciascun plesso, sempre nel rispetto delle regole generali di cui al Capitolo 3 del presente Protocollo; durante le lezioni potrà recarsi ai servizi un solo alunno alla volta e si consentirà comunque l'accesso ai bagni per lavare frequentemente le mani con il sapone.
- e. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, in base alla ragionevolezza nelle richieste, un alunno alla volta, consentendo comunque agli alunni l'accesso ai bagni per lavare le mani con il sapone.

D. MENSA E DORMITORIO

- a. Le modalità di utilizzo della mensa e del dormitorio, qualora presente, sono organizzate secondo le programmazioni previste per i singoli plessi e diventano parte integrante del presente documento.
- b. Il pasto viene consumato in mensa o nelle aule, a seconda dell'organizzazione di ciascun plesso in relazione agli spazi disponibili e alla sostenibilità del servizio dal punto di vista didattico e organizzativo.
- c. Le posizioni dei tavoli nelle mense vanno mantenute fisse, per garantire il dovuto distanziamento.
- d. I bavaglioli di stoffa usati alla scuola dell'infanzia sono sostituiti da salviette usa e getta.
- e. Non è consentito lo scambio di cibo e di bevande.
- f. Il dormitorio per i bambini della scuola dell'infanzia è mantenuto nei plessi nei quali la disponibilità degli spazi lo consente e solo per i bambini piccoli.

E. CORTILI

- a. I piani d'utilizzo e le turnazioni saranno organizzati secondo le programmazioni previste per i singoli plessi e diventano parte integrante del presente documento.

F. ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

- a. Le attività di educazione fisica si svolgono prevalentemente all'aperto.
- b. Qualora le attività di educazione fisica si svolgano indoor (es. in palestra), devono essere garantiti un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri e una adeguata aerazione, aprendo le porte, comprese quelle di emergenza.
- c. L'utilizzo della palestra avviene con un intervallo adeguato tra una classe e l'altra, per permettere ai collaboratori scolastici di provvedere all'igienizzazione dell'ambiente prima dell'ingresso della classe successiva e all'igienizzazione bagni.
- d. Al termine delle operazioni di pulizia le porte dovranno essere tenute sempre spalancate e si dovrà attendere il tempo necessario prima dell'ingresso della classe successiva.
- e. Al fine di evitare assembramenti negli spogliatoi, per il momento l'uso dello spogliatoio è interdetto: gli alunni giungeranno da scuola con abbigliamento già adeguato per l'attività di educazione fisica e si cambieranno le scarpe e la maglietta in aula o in palestra; gli indumenti personali devono essere riposti nella sacca e devono ritornare a scuola puliti.
- f. Sono privilegiate le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico e sono evitati giochi di squadra e sport di gruppo e di contatto.
- g. Non è consentito agli alunni lasciare indumenti e scarpe a scuola né scambiare con i compagni indumenti e materiali.

G. EDUCAZIONE MUSICALE

- a. Per le lezioni antimeridiane di Educazione musicale sono sospesi l'utilizzo degli strumenti a fiato (FLAUTO) e l'attività di canto, in quanto le normali misure di prevenzione previste nei dispositivi nazionali e regionali non permettono una declinazione delle norme igienico sanitarie che diano sufficienti elementi per garantire una sicurezza accettabile.
- b. Non è concesso per il momento l'utilizzo da parte degli studenti degli strumenti in dotazione all'Istituto.
- c. Sono sospesi tutti gli eventi collettivi, quali saggi natalizi e di fine anno, fino a quando la situazione emergenziale e l'organizzazione scolastica non ne permetteranno la riprogrammazione.

H. INDIRIZZO MUSICALE

H1. ULTERIORI MISURE

- a. Gli accessi a scuola saranno organizzati secondo l'orario previsto per i singoli strumenti.
- b. Durante le lezioni i Docenti curano di effettuare con regolarità ricambi di aria della durata minima di 5 minuti (almeno 1 ogni ora); qualora le condizioni atmosferiche lo consentano le finestre devono essere mantenute sempre aperte.
- c. I Docenti provvedono a igienizzare tra una lezione e l'altra banchi e sedute degli alunni e gli strumenti utilizzati da più alunni.

- d. Non è concesso l'utilizzo da parte degli studenti degli strumenti in dotazione all'Istituto, ad eccezione del pianoforte.

H2. LEZIONI INDIVIDUALI

- a. Le lezioni sono esclusivamente individuali e comprensive dell'insegnamento di teoria e lettura della musica.
- b. Viene limitata al massimo la presenza a scuola nell'intervallo tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività musicali pomeridiane, 15 minuti.
- c. Gli alunni del pomeriggio consumano un pranzo al sacco all'aperto o in aula dedicata: il distanziamento previsto è almeno di 2 metri. Il locale utilizzato viene pulito e igienizzato prima e dopo il suo utilizzo.
- d. Durante le lezioni individuali di strumento (PIANOFORTE, CHITARRA) deve essere mantenuta una distanza tra allievo e insegnante non inferiore ai 2 metri lineari e per gli strumenti a fiato (FLAUTO TRAVERSO, CLARINETTO) una distanza superiore ai 2,5 metri lineari.
- e. Ogni alunno deve usare il proprio strumento personale e non condividerlo con altri.
- f. Alla fine di ogni esecuzione lo strumento a fiato deve essere correttamente smontato e pulito.
- g. Il panno con cui si pulisce lo strumento va conservato in una custodia (sacchetto di plastica da freezer trasparente a parte).
- h. Per il clarinetto è opportuno igienizzare l'imboccatura e rimuovere l'ancia alla fine di ogni esecuzione, lavandola con cura e asciugandola prima di riporla nell'apposita custodia.

H3. ATTIVITÀ COLLETTIVE

- a. Le attività di musica di insieme e le attività corali sono sospese fino a una migliore definizione della distanza di sicurezza in tali contesti, in quanto le normali misure di prevenzione previste nei dispositivi nazionali e regionali non permettono una declinazione delle norme igienico sanitarie che diano sufficienti elementi per garantire una sicurezza accettabile.
- b. Sono sospesi tutti gli eventi concertistici quali saggi natalizi, lezioni concerto per le scuole elementari e saggio interdisciplinare di fine anno, fino a quando la situazione emergenziale e l'organizzazione scolastica non ne permetteranno la riprogrammazione.

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) e DISPOSITIVI MEDICI (DM)

A. MISURE DI PROTEZIONE

- a. Le principali misure di protezione individuale adottate sono relative all'uso corretto dei DPI.
- b. In relazione all'emergenza sanitaria in corso l'Istituto acquista:
- mascherine chirurgiche classificate come "dispositivi medici" (DM), marchiate sulla confezione CE UNI EN 14693:2019 per il personale scolastico
 - mascherine del tipo FFP2 senza valvola marchiate CE UNI EN 149:2009 per gli Addetti alle Squadre di emergenza e per alcune categorie di lavoratori (es. lavoratori fragili, collaboratori scolastici per alcuni tipi di attività lavorative come previsto dal DVR)
 - guanti igienici usa e getta trasparenti monouso, da fornire eventualmente ai lavoratori ed ai visitatori
 - guanti in lattice o nitrile monouso da fornire agli Addetti alle Squadre di emergenza e a disposizione per i Collaboratori scolastici e i docenti della scuola dell'Infanzia
 - occhiali in policarbonato per la protezione degli occhi e visiere per la protezione di occhi e mucosa da fornire agli Addetti alle Squadre di emergenza e ad alcune categorie di lavoratori (Collaboratori scolastici, Docenti di sostegno e Docenti della scuola dell'infanzia) e a disposizione dei plessi
 - divise per alcune categorie di lavoratori (Collaboratori scolastici, Docenti della scuola dell'infanzia e Docenti di sostegno).
- c. In merito all'utilizzo dei guanti, la Regione Veneto, nel già citato "Manuale per la riapertura delle attività produttive" del 30/4/2020, rileva che *"relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche secondo opportune procedure aziendali, fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici"*.
- d. Pertanto i lavoratori sono invitati a non usare i guanti durante il lavoro, a lavarsi spesso le mani (cfr. Capitolo 11) e ad usare frequentemente il gel disinfettante a disposizione nei dispenser presenti nelle aule, in vicinanza delle postazioni fisse dei collaboratori scolastici, presso gli Uffici e nelle parti comuni.
- e. È vietato l'uso di mascherine FFP2 e FFP3 con valvola, fatti salvi casi particolari documentati (ad esempio su indicazione del Medico competente per un lavoratore fragile).
- f. È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI monouso dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste.
- g. Occhiali e visiere devono essere disinfettati quotidianamente a cura del lavoratore (soluzione alcolica max 70%).

B. DOTAZIONI

B1. DOTAZIONE PLESSO

- a) Guanti igienici usa e getta trasparenti monouso
- b) Guanti usa e getta in lattice o nitrile
- c) Guanti in gomma
- d) Mascherine tipo chirurgico usa e getta CE UNI EN 14693:2019 (marchiatura sulla confezione)
- e) Mascherine FFP2 senza valvola con marchiatura CE UNI EN 149:2009
- f) Occhiali in policarbonato
- g) Visiere per la protezione di occhi e mucosa
- h) Misuratore di temperatura corporea a distanza (termo-scanner a infrarossi)
- i) Disinfettanti per le mani:
 - soluzione a base di (concentrazione di alcol > 60%) o presidio medico chirurgico efficace per SAR-COV 2
- j) Disinfettanti per le superfici:
 - soluzione a base di alcol (etanolo) almeno al 70% o prodotti a base di ammoni quaternari o perossido di idrogeno con attività antivirale/virucida
 - soluzione di ipoclorito sodio 0,1% per pavimenti (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%)
 - soluzione di ipoclorito sodio fino allo 0,5% per i bagni 5 (o pastiglie di cloro debitamente diluite in acqua)
- k) Kit per pulizia postazione Aule, Uffici, Aula insegnanti e Portineria:
 - spruzzatore con soluzione a base di etanolo almeno al 70% o soluzioni a base di ammoni quaternari o perossido di idrogeno
 - carta usa e getta
 - guanti igienici usa e getta trasparenti monouso
- l) Negli Uffici di Segreteria e presso le postazioni di accoglienza al pubblico sono installate barriere in plexiglas para fiato.

B2. DOTAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

- a. La Scuola fornisce con cadenza periodica a tutto il personale una dotazione di mascherine chirurgiche consegnata dalla Struttura commissariale per l'emergenza da indossare secondo quanto disposto nel presente Protocollo o le mascherine chirurgiche acquistate dalla Scuola.
- b. I lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica in tutti casi in cui non è possibile mantenere il distanziamento fisico previsto e in tutte le situazioni dinamiche.
- c. I lavoratori possono abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento previsto.
- d. Ai docenti di sostegno e della scuola dell'Infanzia, secondo le specifiche esigenze, oltre alle mascherine, la Scuola fornisce una visiera e una divisa; dato l'elevato turnover di docenti, nelle more degli acquisti il personale garantisce l'utilizzo di abbigliamento dedicato all'attività lavorativa.
- e. Ai collaboratori scolastici la Scuola fornisce una visiera, occhiali in policarbonato e una divisa da lavoro; dato l'elevato turnover di docenti, nelle more degli acquisti il personale garantisce l'utilizzo di abbigliamento dedicato all'attività lavorativa.
- f. La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del personale.
- g. Il Direttore SGA provvede a fornire i DPI al personale scolastico, registrando la consegna in apposito Registro.

B3. DOTAZIONE ALUNNI

- a. Con nota prot. 1529 del 10/09/2020 sulle mascherine il Ministero dell'Istruzione, estendendo quanto previsto dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 del 06/08/2020, ha comunicato che saranno fornite le mascherine non solamente al personale scolastico e agli studenti equiparati ai lavoratori, ma anche a tutti gli alunni della scuola d'obbligo.
- b. Al fine di garantire le misure di sicurezza e di igiene richieste dai protocolli anti Covid, l'Istituto provvederà progressivamente alla consegna delle mascherine agli alunni in buste chiuse non appena il numero delle buste integre fornite dalla Struttura commissariale sarà sufficiente per il numero di alunni frequentanti un dato plesso.
- c. In caso di necessità la Scuola fornisce comunque la mascherina agli alunni che ne sono sprovvisti.
- d. La mascherina non è obbligatoria per i bambini della scuola dell'infanzia e per casi particolari di alunni con BES non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.
- e. Tutti gli altri alunni hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica, in tutti casi in cui non è possibile mantenere il distanziamento fisico previsto e in tutte le situazioni dinamiche.
- f. Gli alunni possono abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento previsto.

g. Nelle more della consegna delle mascherine fornite dalla Struttura commissariale gli allievi indosseranno una mascherina di proprietà, chirurgica o di comunità.

h. È vietato l'uso promiscuo di mascherine.

C. USO CORRETTO DELLA MASCHERINA

a. Regole per un corretto uso della mascherina:

- prima di indossare la mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone
- nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina
- evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone
- sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso
- per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore), buttarla immediatamente nel contenitore predisposto e pulire le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone
- se la mascherina è del tipo riutilizzabile leggere attentamente il bugiardino per la disinfezione.

D. USO CORRETTO DEI GUANTI

a. Regole per un corretto uso dei guanti monouso:

- operare la pulizia o il lavaggio delle mani
- rimuovere i guanti dalla confezione singolarmente evitando la contaminazione dei guanti posti più in basso
- togliere bracciali o anelli che possono danneggiare i guanti; tenendo il polsino del guanto, tirarlo in posizione
- se il guanto si danneggia durante l'uso, deve essere sostituito
- per rimuovere i guanti fare attenzione a non contaminare le mani, non toccare la parte esterna dei guanti usati
- rimuovere il primo guanto afferrando la parte esterna del guanto sul polso e sfilandolo in modo tale da rovesciarlo una volta rimosso
- rimuovere il secondo guanto facendo scivolare le dita della mano non protetta all'interno del polso del guanto sfilandolo in modo tale che sia rovesciato
- dopo aver rimosso i guanti, buttarli immediatamente nel contenitore predisposto
- operare la pulizia o il lavaggio delle mani.

E. SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI

a. In base a quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nelle sue Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2 (agg. 14/3/2020), per l'Istituto (dove non lavorano soggetti positivi al tampone, in isolamento o in quarantena obbligatoria) mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli) e smaltendoli come da procedure già in vigore (negli appositi cassonetti condominiali).

11. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

A. MISURA PREVENTIVA

- a. I lavoratori e gli alunni devono lavarsi frequentemente e accuratamente le mani con acqua e sapone liquido per almeno 40 secondi più volte al giorno.
- b. Per lavarsi le mani è possibile utilizzare anche il disinfettante per mani a base di alcol (concentrazione di alcol superiore al 60%) che viene messo a disposizione dall'Istituto negli appositi dispenser o presidi medici chirurgici di proprietà efficace per SAR-COV 2.
- c. I dispenser igienizzanti sono posti all'ingresso visitatori dell'edificio scolastico, nelle aule didattiche e nella palestra, negli uffici, nelle parti comuni.
- d. E' obbligatorio lavarsi accuratamente le mani prima e dopo aver consumato pasti, spuntini, bevande ai distributori automatici o in autonomia.
- e. Particolare attenzione deve essere posta alla necessità di lavarsi le mani prima e dopo avere utilizzato strumenti o attrezzature ad uso promiscuo, gli attrezzi della palestra, le maniglie di porte, finestre, armadi e cassetti, gli interruttori, le rubinetterie e gli accessori dei bagni, le tastiere di postazioni di lavoro non personali, la tastiera del distributore automatico di bevande, ecc.
- f. L'asciugatura delle mani deve avvenire con salviette di carta usa e getta a disposizione presso i servizi igienici.

12. PULIZIA E DISINFEZIONE

A. MISURA PREVENTIVA

- a. La pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono pertanto entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavoratori.
- b. Con il termine "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine "disinfezione" si intende l'abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti.
- c. I collaboratori scolastici effettuano quotidianamente l'accurata pulizia e la successiva disinfezione gli ambienti interessati dalle attività didattiche e lavorative e delle parti comuni secondo il Protocollo in uso a scuola, con i prodotti forniti dalla scuola, utilizzano i DPI necessari (mascherine, guanti, ecc.) e arieggiando il locale durante i lavori.
- d. Il Direttore SGA predispone un Registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenere traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

B. MODALITÀ E PERIODICITÀ DELLE PULIZIE

- a. I Collaboratori scolastici effettuano:
 - pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio alla concentrazione 0,1%; se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%:
 - 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4.900 millilitri di acqua
oppure
 - 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2.450 millilitri di acqua
 - pulizia dei servizi igienici (gabinetto, doccia, lavandini) con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione con ipoclorito di sodio con percentuale di cloro attivo fino allo 0,5%; se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%:
 - 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua
oppure
 - 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua
oppure
 - 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 900 millilitri di acqua
 - pulizia delle varie superfici, banchi, tavoli, scrivanie, ecc. con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con prodotto a base di etanolo almeno al 70% o prodotti a base di ammoni quaternari o perossido di idrogeno, anche utilizzando i nebulizzatori acquistati dalla Scuola
 - disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, interruttori della luce e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.
- b. Secondo il protocollo di pulizia i Collaboratori scolastici avranno cura di:
 - eseguire le pulizie utilizzando i prescritti DPI
 - evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia
 - arieggiare le stanze/ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la disinfezione
 - assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei bambini e dei ragazzi
 - conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro
 - prima e dopo la pulizia lavarsi le mani con acqua e sapone o con prodotti disinfettanti.
- c. La pulizia e la disinfezione delle aule e degli uffici avviene di norma al termine rispettivamente delle attività didattiche e di quelle lavorative.
- d. La pulizia e la disinfezione delle parti comuni avviene di norma al termine delle attività didattiche e quelle lavorative.
- e. La disinfezione di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei bagni, ecc. avviene almeno una volta al giorno e comunque ogniqualvolta ve ne sia la necessità.
- f. I bagni vanno puliti e disinfettati più volte al giorno compatibilmente con la sostenibilità organizzativa del plesso, e comunque sempre al termine delle attività didattiche e lavorative.
- g. La palestra, le mense, i locali ad uso promiscuo e i giochi nei cortili delle scuole dell'infanzia sono disinfettati ad ogni cambio di gruppo.
- h. Il materiale didattico e i giochi utilizzati dai bambini della scuola dell'infanzia devono essere disinfettati giornalmente.
- i. In ogni locale (aula o ufficio), presso la sala insegnanti e la portineria di ogni plesso sono disponibili kit per la disinfezione della postazione di lavoro: spruzzatore con prodotto a base di etanolo o prodotti a base di ammoni quaternari o perossido di idrogeno, carta usa e getta.
- j. Il personale ATA deve disinfettare la propria postazione di lavoro (tavolo da lavoro, tastiera, mouse, telefono, ecc.) con la soluzione disinfettante messa a disposizione dalla Scuola, ad inizio e a fine lavoro arieggiando il locale durante la pulizia.
- k. La postazione della portineria deve essere pulita e disinfettata all'inizio e a fine giornata e ad ogni cambio turno, all'inizio e alla fine del turno.

- l. Il personale docente deve disinfettare la propria postazione di lavoro (cattedra e seduta, postazione aula insegnanti, ecc.) ad ogni cambio di aula, all'inizio e al termine dell'ora di lezione .
- m. I collaboratori scolastici hanno cura di tenere costantemente riforniti i dispenser dei servizi igienici di sapone liquido e di asciugamani di carta, nonché i kit delle aule e degli uffici e delle parti comuni dei prodotti necessari.
- n. I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative devono essere arieggiati almeno ogni ora. È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.
- o. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si utilizza sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizzano prodotti a base di etanolo almeno al 70% dopo la pulizia con detergente neutro.

13. IMPIANTI TECNOLOGICI

A. MISURA PREVENTIVA

- a. L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica degli impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o la sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.
- b. In assenza di garanzie sulla salubrità degli impianti che producono emissione di aria calda o fresca, sono interdetti la loro messa in funzione e il loro uso; il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre è considerata un'efficace misura di prevenzione.
- c. Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori.

14. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE

A. LAVORATORI FRAGILI

- a. I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria sono individuati dalla valutazione dei rischi, senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto un rischio biologico generico.
- b. Allo stato attuale il DVR non prevede la sorveglianza sanitaria.
- c. La Scuola ha operato la scelta di un Medico competente ad hoc per il periodo emergenziale.
- d. Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c del D. Lgs. 81/2008.
- e. Il concetto di fragilità va individuato *"in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico"* (Circolare n. 13 del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 04/09/2020).
- f. Con specifico riferimento all'età, tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbilità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto N. 58 del 28/08/2020 - ISS Covid-19).

B. PROFILI PROCEDURALI (NOTA MI PROT. 1585 DEL 11/09/2020)

- a. Il lavoratore richiede al Dirigente scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l'attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticate, a supporto della valutazione del medico stesso.
- b. Il Dirigente scolastico:
 - attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l'invio di apposita richiesta al medico competente
 - concorda con il medico competente le procedure organizzative per l'effettuazione delle visite
 - fornisce al medico competente la descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all'interno dell'Istituzione scolastica.
- c. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, esprime un giudizio di:
 - Idoneità
 - Idoneità con prescrizioni
 - Inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio.

- d. L'inidoneità può essere intesa come l'impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa nel contesto dato oppure solo relativamente alla specifica mansione svolta.
- e. Il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni con riferimento alla nota MI prot. 1585 del 11/09/2020.

C. RIPRESA DEL LAVORO POST INFEZIONE DA SARS-COV-2

- a. Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria) ai sensi dell'art. 41 comma 2 lett. e-ter del D. Lgs. 81/2008, 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.

15. GESTIONE DELLE EMERGENZE

A. SQUADRE DI EMERGENZA

- a. 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) (Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020).

B. PRIMO SOCCORSO

- a. L'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS).
- b. Nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione.
- c. Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve 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).
- d. Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscaner).

C. ANTINCENDIO

- a. Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

D. EVACUAZIONE

- a. 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 una volta giunti punto di ritrovo.

16. REFERENTE COVID

- a. Per la gestione di eventuali casi e focolai di SARS-CoV-2 nell'Istituto sono operativi il Referente Covid e i suoi sostituti e un nucleo di supporto.
- b. Il referente COVID ha ruolo di facilitatore per l'implementazione delle procedure per la gestione dei casi e un ruolo attivo nei diversi scenari e si interfaccia con:
 - operatori scolastici
 - genitori
 - Dipartimento di Prevenzione (DdP)
 - rete referenti scolastici delle scuole del territorio

REFERENTE COVID

Dirigente scolastico

GIOVANNA POZZATO

SOSTITUTI DEL REFERENTE COVID

Collaboratore vicario

PROF. AUGUSTO DAL TOSO

2° Collaboratore

PROF.SSA ELISA BABBOLIN

NUCLEO DI SUPPORTO

Direttore SGA

DOTT.SSA VITTORIA PAOLINO

Responsabili di plesso

Referenti della sicurezza di plesso

17. GESTIONE CASI SINTOMATICI

A. MISURE PREVENTIVE E ORGANIZZATIVE

- a. I docenti provvedono, anche tramite il coordinatore di classe, a comunicare al Referente Covid (Dirigente scolastico) o ai suoi delegati o al Direttore SGA o ad altro personale amministrativo un eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (40% almeno). Il referente Covid attiva quindi il Dipartimento di Prevenzione.
- b. I docenti annotano nel registro elettronico e in quello cartaceo ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente.
- c. Il Direttore SGA monitora la percentuale di assenza dei docenti e del Personale ATA e riferisce al Dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie.
- d. L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21/08/2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020, opportunamente adeguate allo specifico contesto dell'Istituto.

B. PROCEDURA GESTIONE ALUNNO SINTOMATICO

- a. Il docente o l'operatore che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19² affida l'alunno ad un addetto al Primo soccorso o al Collaboratore scolastico di turno al piano/plesso.
- b. L'addetto al Primo soccorso o il Collaboratore scolastico di turno, deve:
 - lavare e/o disinfettare le mani prima e dopo l'intervento
 - indossare mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola
 - accompagnare l'alunno nel locale dedicato
 - fare indossare la mascherina chirurgica all'alunno, se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera, se non già indossata
 - invitare l'alunno a rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito); i fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, in sacchetto che dovrà essere chiuso
 - misurare la temperatura corporea, mediante l'uso di un termometro che non prevede il contatto
 - vigilare costantemente l'alunno, mantenendo, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno 2 metri e la mascherina fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- c. 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, deve essere dotato di mascherina chirurgica.
- d. Una volta affidato l'alunno alla famiglia, il Collaboratore scolastico provvede a:
 - avvisare il Referente Covid (Dirigente scolastico) o suoi delegati, o il direttore SGA o altro personale amministrativo
 - pulire e disinfettare il locale o l'area interessata all'isolamento.
- e. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- f. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP).
- g. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- h. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per le procedure conseguenti.
- i. TEST POSITIVO

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

² Indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020 *"i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale"*

quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

j. TEST NEGATIVO

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il pediatra o medico curante deciderà se ripetere il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e, nel caso in cui a giudizio del curante sia stato eseguito un secondo tampone, comunque fino alla conferma negativa anche del secondo test.

Il PLS/MMG redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra.

C. PROCEDURA GESTIONE LAVORATORE SINTOMATICO

a. 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-19³, in ambito scolastico, si applica la seguente procedura.

b. Il lavoratore indossa, come già previsto, una mascherina chirurgica; avvisa la segreteria del personale e si allontana dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

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

d. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

e. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

f. TEST POSITIVO

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

g. TEST NEGATIVO

h. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il medico curante deciderà se ripetere il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e, nel caso in cui a giudizio del curante sia stato eseguito un secondo tampone, comunque fino alla conferma negativa anche del secondo test.

i. Il MMG redigerà una attestazione che il lavoratore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra.

j. Gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

D. SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

a. Nel caso sia stato riscontrato a scuola un caso SARS-CoV-2 positivo è necessario effettuare una sanificazione straordinaria della scuola.

b. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

c. Le aree in cui ha soggiornato la persona positiva devono essere interdette fino al completamento della sanificazione.

E. COLLABORAZIONE CON IL DDP

a. In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP dell'ASL competente territorialmente occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

b. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

– fornire l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato il caso confermato

– fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno

³ Indicazioni fornite dall'ISS nel Rapporto COVID-19 n. 58/2020: "sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinite/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)"

- della classe/sezione in cui si è verificato il caso confermato
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi; per i casi asintomatici, vanno considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

F. CONTATTI STRETTI

- a. La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe/sezione/gruppo e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura, soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.
- b. Qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

18. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

A. MISURE DI PREVENZIONE

- a. L'informazione preventiva e puntuale e la formazione sono le principali misure di prevenzione e per questo motivo l'Istituto porta a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (famiglie, visitatori, esterni,.....), attraverso apposite note scritte e sul sito di Istituto, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti a scuola.
- b. L'Istituto provvede alla formazione del personale scolastico e, tramite i propri docenti, ad una informazione/formazione degli alunni anche attraverso opportuni percorsi didattici di Prevenzione ed Educazione alla Salute, coinvolgendo le famiglie in una prospettiva di corresponsabilità educativa.

B. INFORMAZIONE

- a. Il presente Protocollo è pubblicato sul sito Internet ed aggiornato ad ogni sua modifica.
- b. L'Istituto porta a conoscenza di tutti i dipendenti il presente Protocollo, attraverso apposita Circolare con firma.
- c. L'Istituto porta a conoscenza dei soggetti terzi (genitori degli alunni, visitatori, fornitori, esperti esterni, ecc....) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso a scuola i contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse, attraverso una nota informativa, pubblicata sul sito di Istituto e disponibile nell'atrio di ingresso dei diversi plessi (**Allegato 3** - NOTA INFORMATIVA SINTETICA PROTOCOLLO). Se possibile la nota informativa viene anticipata prima dell'arrivo dei terzi presso le sedi dell'Istituto.
- d. L'Istituto provvede ad inviare al Comune di Vicenza e al Comune di Arcugnano, Enti proprietari, il presente Protocollo.
- e. Sono predisposti Prontuari informativi specifici per le Famiglie, per i Docenti e per il Personale ATA relativi ai contenuti del presente Protocollo e alla gestione della situazione emergenziale.
- f. È stata predisposta un'apposita sezione del sito di Istituto in cui è reso disponibile il Protocollo, nonché informazioni, documenti, sintesi, schemi relativi ai diversi aspetti del Protocollo e alla situazione emergenziale in atto.
- g. Sono pubblicate sul sito di Istituto le seguenti Informative:
 - Informativa per il trattamento dei dati di cui al Capitolo 6-B, al fine di rendere edotto e consapevole l'interessato che le misure specifiche adottate (controllo della temperatura, raccolta dati per la tracciabilità) sono adottate per una finalità superiore, id est la salvaguardia degli interessi vitali, come da art. 6, paragrafo lett. d) del Reg. UE 679/2016 - GDPR (**Allegato 7** - INFORMATIVA PRIVACY).
L'informativa è esposta nell'atrio di ciascun plesso.
Con l'ingresso a scuola l'interessato attesta, per fatti concludenti, di averne preso visione e compreso il contenuto.
 - Informativa per il personale ATA che usufruisce dello smart working, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali e altre attrezzature informatiche, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e dell'art.22 della L. 81/2017 (**Allegato 8** - INFORMATIVA SMART WORKING).

- Informativa lavoratori fragili trasmessa ai lavoratori tramite Circolare (**Allegato 9 - INFORMATIVA LAVORATORI FRAGILI**).

C. NOTE INFORMATIVE E CARTELLI

- In prossimità delle porte d'accesso alla scuola sono affissi note informative, cartelli e segnali contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso a scuola.
- Nessuno può entrare a scuola se non dopo aver preso visione delle note, dei cartelli e dei segnali predisposti all'entrata di ogni plesso.
- Il Collaboratore scolastico di turno per il servizio di portineria invita i soggetti terzi (genitori degli alunni, visitatori, fornitori, esperti esterni, ecc....) a prendere visione delle note informative, dei cartelli e dei segnali.
- Con l'ingresso a scuola si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.
- Cartelli informativi e segnali che ricordano comportamenti, cautele, condotte in linea con le regole generali di cui al Capitolo 3 del presente Protocollo, procedure sono collocati presso l'atrio di ogni plesso, nelle aule, negli uffici, nei luoghi comuni e ai piani di ogni edificio (**Allegato 10 - PROCEDURA DI ACCESSO; Allegato 11 - NORME DI COMPORTAMENTO LAVORATORI; Allegato 12 - NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI**).
- Cartelli con le regole igieniche sono affissi in prossimità o all'interno dei servizi igienici, in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani e presso i distributori automatici di bevande (**Allegato 13 - LAVARE LE MANI**).
- Cartelli informativi sul corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sullo smaltimento degli stessi sono affissi presso l'atrio di ingresso, presso gli Uffici e ai piani di ogni plesso.

D. FORMAZIONE

- Viene organizzata ad inizio anno scolastico la formazione del personale docente ed ATA, on line e in presenza nei diversi plessi, gestita dal Responsabile SPPP in collaborazione con il Medico competente relativamente alle misure da seguire per la gestione della situazione emergenziale in atto.
- Una formazione specifica per l'utilizzo dei prodotti di pulizia è stata predisposta per i Collaboratori scolastici.

19. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

L'Istituto ha già provveduto nel mese di giugno 2020 ad istituire il Comitato Covid secondo le disposizioni previste.

Stante le ultime indicazioni è istituita la Commissione per l'applicazione del Protocollo, con atto costitutivo prot. 4131 del 18/09/2020, così costituito:

- Dirigente scolastico, Giovanna Pozzato
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, DSGA Dott.ssa Vittoria Paolino
- Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), Marisa Boesso
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Flaviano Meda
- Medico Competente, Dott.ssa Daniela Ajdini
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS, Lorella Sartori

La commissione ha i seguenti compiti:

- aggiornamento del Protocollo anti Covid-19 contenente le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19
- coordinamento delle attività di prevenzione, informazione, formazione
- vigilanza sulla messa in atto delle misure adottate
- verifica e revisione periodica del Protocollo anti Covid-19.

Il controllo diretto dell'applicazione delle misure di regolamentazione legate all'emergenza COVID-19, anche attraverso opportune check list, avviene attraverso le figure interne all'Istituto, Dirigente scolastico, DSGA, RLS, ASPP, Collaboratore vicario del Dirigente scolastico e Secondo Collaboratore, Responsabili della sicurezza di plesso e Responsabili di plesso.

Le figure esterne all'Istituto, RSPP e Medico competente, collaborano per quanto di loro competenza.

Per quanto non compreso in questo aggiornamento si rimanda alle norme richiamate in premessa.

La valutazione dei rischi è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente.

20. ELENCO ALLEGATI E REGISTRI

Allegato 1	AUTODICHIARAZIONE LAVORATORI
Allegato 2	AUTODICHIARAZIONE SOGGETTI TERZI
Allegato 3	NOTA INFORMATIVA SINTETICA PROTOCOLLO
Allegato 4	ART. 20 D. LGS. 81/08 OBBLIGHI LAVORATORE
Allegato 5	AUODICHIRAZIONE RITIRO MINORE
Allegato 6	PROCEDURA ASSENZA
Allegato 7	INFORMATIVA PRIVACY
Allegato 8	INFORMATIVA SMART WORKING
Allegato 9	INFORMATIVA LAVORATORI FRAGILI
Allegato 10	PROCEDURA DI ACCESSO - CARTELLO
Allegato 11	NORME DI COMPORTAMENTO LAVORATORI - CARTELLO
Allegato 12	NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI - CARTELLO
Allegato 13	LAVARE LE MANI - CARTELLO
Allegato 14	ELENCO NOTE INFORMATIVE, CARTELLI E SEGNALI
Allegato 15	CHECK LIST

ELENCO REGISTRI:

- REGISTRO INGRESSI VISITATORI E AUTODICHIARAZIONI
- REGISTRO CONSEGNA DPI
- REGISTRO PULIZIE

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro - Dirigente scolastico	GIOVANNA POZZATO	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - RSPP	FLAVIANO MEDA	
Medico Competente- MC	DANIELA AJDINI	
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione - ASPP	MARISA BOESSO	
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - DSGA	VITTORIA PAOLINO	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS	LORELLA SARTORI	

Vicenza, 23/09/2020



ISTITUTO COMPRENSIVO 3
VINCENZO SCAMOZZI



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

L'originale sottoscritto in forma autografa da

Datore di Lavoro - Dirigente scolastico
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - RSPP
Medico Competente- MC
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione - ASPP
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - DSGA
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

GIOVANNA POZZATO
FLAVIANO MEDA
DANIELA AJDINI
MARISA BOESSO
VITTORIA PAOLINO
LORELLA SARTORI

è tenuto presso l'Istituto. La copia informatica corredata dalla dovuta attestazione è assunta al protocollo dell'Istituto al n. 4257 del 23/09/2020

Il Dirigente Scolastico
Giovanna Pozzato
(documento firmato digitalmente)