



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVENTA DI PIAVE

Via Guaiane – 30020 NOVENTA DI PIAVE (Venezia)
Tel. 0421/307516 - Fax 0421/307814 - Cod. Min. VEIC817005 - Cod. fisc. 93000020276
Sito Web: www.icnoventadipiave.edu.it E-mail: veic817005@istruzione.it
P.E.C: veic817005@pec.istruzione.it



Piano per la ripartenza A.S. 2020/2021 Protocollo di sicurezza COVID-19 Istituto Comprensivo “Noventa di Piave”

Premessa

L'obiettivo del presente protocollo, che aggiorna e integra quello pubblicato in data 11 giugno 2020, è fornire a famiglie, alunni e personale dell'Istituto Comprensivo di Noventa di Piave nonché a tutti i visitatori esterni, indicazioni per la ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati, al fine di mettere in atto *misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19*

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle diverse sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (RSPP - MC).

La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata a questo Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato. Parti di questo Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

Riferimenti normativi e documentali

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

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

¹ http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf

² Il *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* contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato 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* del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

³ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986

⁴ <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁵ e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020⁶, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");⁷
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;⁸
- 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;⁹
- 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.¹⁰

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USRV:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);¹¹
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);¹²
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);¹³
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);¹⁴
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);¹⁵
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).¹⁶

Richiamo all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. "Obblighi dei Lavoratori"

È necessario, in premessa, puntualizzare che:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate a scuola non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione, anche in altri contesti;
- il presente protocollo contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola che entrano nei locali scolastici sia come visitatori occasionali che abituali;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., 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

⁵ http://www.prefettura.it/FILES/allegatinedocs/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf

⁶ <https://cncs.iss.it/?p=2801>

⁷ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sq>

⁸ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sq>

⁹ https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf

¹⁰ https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366

¹¹ https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/

¹² https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/

¹³ https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/

¹⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/

¹⁵ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/

¹⁶ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/

protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.¹⁷ Pertanto a scuola vige per tutti l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico.

Regole e principi generali inderogabili

Il Protocollo, è strutturato per punti (sezioni, paragrafi) e allegati¹⁸; contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuita ciascuna Istituzione scolastica.

Nella stesura del Protocollo se ne è considerato l’utilizzo anche come strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell’utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all’Amministrazione scolastica. Infatti, la cura nel predisporre un’efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti (invocate da diversi documenti sia del MI che del CTS), nonché l’attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano la via maestra per garantire un’applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo.

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di 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 scoperti 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.

Il presente protocollo viene adottato nel rispetto delle Linee Guida previste dal Legislatore che prevede una serie di misure complessive da attuare la riduzione del rischio a valori accettabili.

Tali misure di carattere generale coinvolgono sia la “comunità scolastica” che tutte le altre comunità presenti sul territorio nazionale.

¹⁷ E’ doveroso precisare che, parimenti, “ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all’obbligo di cui all’articolo 2087 del Codice civile mediante l’applicazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all’articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l’adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale” (Legge 5/6/2020, n. 40 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali*).

¹⁸ Trasferire parti del Protocollo in forma di allegati ha senso quando:

- una parte del Protocollo contiene elementi grafici (planimetrie, schemi a blocchi, ecc.), la cui gestione nel testo è complessa;
- una parte del testo deve essere ripetuta più volte, in diversi punti del Protocollo;
- una parte del Protocollo deve essere utilizzata (ad esempio stampata o pubblicata) indipendentemente dal resto del testo.

Si precisa che il protocollo non effettua una valutazione del rischio da Covid19, attività che è stata effettuata dal Legislatore e che lo stesso provvede all'aggiornamento continuo della valutazione anche sulla base dell'andamento della pandemia, ma recepisce le indicazioni del Legislatore stesso per limitare il Livello del Rischio a valori ritenuti accettabili.

Nella valutazione del rischio effettuata dal Legislatore si individuano 3 elementi cardine il cui rispetto, inteso come "garanzia di" ovvero "divieto di", rappresenta un principio inderogabile:

- 1) distanziamento
- 2) assembramento
- 3) bolla (gruppo classe o sezione cui si aggiungono saltuariamente altri soggetti)

Oltre agli elementi cardine, si individuano altri elementi accessori, il cui rispetto integrale consente di raggiungere l'obiettivo finale di minimizzazione del rischio, che sono:

- utilizzo delle mascherine
- pulizia e sanificazione dei locali
- igienizzazione frequente delle mani
- informazione di tutti i soggetti
- procedure organizzative per l'applicazione degli elementi cardine

Tutte le valutazioni, anche sui casi particolari che necessariamente si verificano nel corso dell'a.s., devono essere effettuate mantenendo sempre fermi gli elementi cardine.

In ogni plesso della scuola è previsto uno spazio dedicato esclusivamente alla permanenza di casi che presentano sintomi potenzialmente riconducibili a Covid-19.

Tale spazio è individuato come riportato nell'Allegato 8.

La gestione dei potenziali casi sarà effettuata nel rispetto integrale del Rapporto ISS COVID-19 n°58/2020 del 21/08/2020: "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" al quale si rimanda per i dettagli.

Elenco degli argomenti trattati nel presente protocollo

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa;
- 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 14) Informazione e formazione;
- 15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che l'Istituto scolastico richiede venga rigorosamente rispettata è la seguente: chi presenta sintomi compatibili con il COVID-19 non deve presentarsi a scuola.

Pertanto, ogni persona (lavoratore, allievo, genitore, visitatore esterno) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il

Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio o di malessere, la misurazione della temperatura va comunque eseguita prima di partire da casa).

Nell'Istituto, a questo riguardo, si stabiliscono le seguenti regole:

genitori e alunni

- attraverso integrazione del Patto di Corresponsabilità, sarà richiesto ai genitori di assumersi l'impegno civico di accompagnare/affidare a scuola i figli nel pieno rispetto della regola sopra riportata, confidando nel loro senso di responsabilità; a questo proposito i genitori degli allievi dovranno dichiarare la conoscenza del presente Protocollo in vigore a scuola e il rispetto delle regole in esso contenute; gli stessi genitori non potranno presentarsi a scuola se interessati da detti sintomi

personale scolastico (docente e ATA)

- tutto il personale scolastico (docente e ATA) compilerà "una tantum" un'autodichiarazione relativa alla conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; il personale scolastico inoltre ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o un suo delegato la presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto come da indicazione riportate nel Protocollo di Intesa emanato a livello nazionale il 06/08/2020)

visitatori esterni, fornitori

- tutti i visitatori esterni dovranno compilare, ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione in cui sottoscrivono di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stati sottoposti negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivi al SARS-CoV-2 e di non essere stati in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;

Per tutte quelle attività che prevedono ingresso a scuola di persone esterne quali ad esempio pre-scuola, dopo-scuola, docenti esterni, ..., vale sempre il concetto inderogabile di "bolla" con tutti i servizi annessi legati alla sanificazione.

Negli ingressi accessibili ai visitatori esterni delle scuole primaria e secondaria dell'I. C. Noventa di Piave sarà sempre possibile la misurazione della temperatura a campione attraverso termoscanner manuali, su tutti gli allievi e sul personale, secondo una strategia di analisi concordata e verificata. Le misurazioni verranno riportate su apposito registro con l'indicazione della data e di eventuali difformità.

Per l'impiego dei termoscanner manuali, verrà individuato il personale addetto al loro utilizzo, a cui sarà destinata un'adeguata formazione sull'uso dello strumento.

2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

All'interno del cortile e nelle aree di pertinenza esterne è obbligatorio l'uso delle mascherina per tutti se non è possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro tra le persone.

All'interno dei locali scolastici tutto il personale e gli allievi dovranno utilizzare obbligatoriamente la mascherina; per gli allievi ed il personale docente, una volta arrivati nell'aula didattica, potrà essere abbassata la mascherina in condizioni statiche di svolgimento dell'attività.

personale scolastico

Il personale ATA dovrà mantenere, in caso di contemporaneità negli accessi, la distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura.

Il personale docente e ATA accederanno al plesso di pertinenza attraverso l'ingresso dedicato, mantenendo tra di loro le distanze di almeno un metro.

Il personale ATA provvederà come da piano delle attività all'apertura dei plessi di riferimento.

Il personale docente in servizio alla prima ora dovrà trovarsi nelle apposite postazioni di accoglienza degli alunni, indicate nelle alleghe tabelle, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni previsto in ciascun plesso.

alunni

In ogni plesso gli ingressi e le uscite da scuola sono stati organizzati usufruendo di tutti gli accessi possibili, al fine di evitare di rispettare i vincoli inderogabili e nello specifico il divieto di assembramenti ed il mantenimento, per quanto possibile, delle “bolle”.

- sono state indicate con appositi cartelli le aree d’attesa all’esterno di ogni edificio, dove gli alunni si raduneranno, classe per classe, nel rispetto del distanziamento di un metro uno dall’altro/indossando la mascherina in attesa del suono della prima campanella (5 minuti precedenti l’inizio delle lezioni)
- in fila e con ordine, nel rispetto del distanziamento, gli alunni saranno accompagnati dal docente della prima ora all’interno dell’edificio scolastico attraverso la porta di accesso individuata (le classi vengono indirizzate verso accessi diversificati - vedi Allegato 5 - con specifiche descrizioni nei diversi plessi dell’Istituto)

Modalità diverse di ingresso/uscita all’edificio possono essere stabilite con appositi accordi scuola/famiglia nel caso di alunni con BES o altre esigenze documentate, sempre nel rispetto dei vincoli inderogabili evidenziati in precedenza.

- gli alunni e i docenti raggiungeranno le aule seguendo i percorsi interni descritti da apposita segnaletica (file di andata e di ritorno)
- prima dell’ingresso nelle rispettive aule, gli alunni e i docenti provvederanno alla disinfezione delle mani; la disinfezione, prevista in ogni caso frequentemente, dovrà essere effettuata sempre dopo attività che possano pregiudicare il concetto cardine di “bolla”
- per le uscite si seguiranno gli stessi percorsi, in senso opposto.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi)

Va ridotta al minimo la presenza di genitori e loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessaria, sempre previa prenotazione, anche per accesso ai servizi di segreteria. Anche il loro tempo di permanenza all’interno dei locali scolastici o degli uffici va limitato al minimo indispensabile.

Tutti devono rispettare, all’interno dei locali, le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina se non è possibile mantenere la distanza interpersonale non inferiore a 1 metro;
- disinfezione delle mani.

Ingressi a scuola per personale e alunni già risultati positivi al Covid

Il rientro in servizio da parte di personale o la ripresa delle lezioni da parte di alunni già risultati positivi all’infezione di Covid 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negattivazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L’ATTIVITÀ A SCUOLA

Personale scolastico

1) Elementi comuni a tutto il personale:

Tutto il personale, in ogni attività, deve rispettare inderogabilmente i principi cardine descritti in precedenza relativi al distanziamento, all’assembramento ed alla “bolla”, ed in particolare:

- usare della la mascherina, salvo casi particolari in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro/2 metri (docenti in classe) e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- aerazione frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l’uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l’insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a

scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19²⁰ il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- 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;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;

3) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti e solo se strettamente necessario, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ...);
- vigilare in mensa (tranne che per l'infanzia) sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in condizioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, distributori automatici, ...

Famiglie e allievi

Indicazioni che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi con BES e altre esigenze documentate) sono:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi
- non modificare la posizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare con acqua e sapone e provvedere alla disinfezione frequente delle mani.

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.¹⁹

Le regole introdotte in questa parte del Protocollo determineranno un aggiornamento del *Regolamento di disciplina* e/o del *Patto educativo di corresponsabilità*, per sottolineare l'importanza che la scuola attribuisce loro, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

Tutte le successive indicazioni riguardano situazioni tipologiche non esaustive; situazioni non contemplate nel seguito e che richiedano una specifica valutazione, devono essere valutate nel rispetto dei principi cardine descritti in precedenza relativamente a distanziamento, assembramento e "bolla".

Ricreazione

Sarà privilegiato lo svolgimento della pausa ricreativa all'aperto, tempo permettendo. In caso di maltempo le ricreazioni si svolgeranno in classe.

¹⁹ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).

Gli spazi esterni sono stati, a questo proposito, suddivisi in aree diverse riservate alle diverse classi. Durante la ricreazione, se non sarà possibile mantenere le distanze interpersonali di almeno un metro, va indossata la mascherina. La merenda va consumata in classe, al banco, prima di accedere agli spazi esterni. Si chiede la collaborazione dei Genitori affinché ogni alunno/a abbia in cartella delle salviette lavamani-igienizzanti usa e getta da utilizzare prima di consumare la merenda durante gli intervalli del mattino poiché l'ingresso ai bagni dovrà essere scaglionato. Per maggiori dettagli si veda l'allegato 6

Palestra

Per le attività motorie in palestra si dovrà garantire un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, sia tra gli allievi che tra gli allievi e il docente.

All'esterno della palestra va indicata la sua massima capienza, che non può essere superata.

Prima dell'accesso di una nuova classe va curata la sanificazione del locale.

Vanno privilegiate le attività sportive individuali, evitando i giochi di gruppo.

Tempo permettendo, si svolgeranno in via prioritaria attività all'aperto.

Negli spogliatoi va rispettato il distanziamento interpersonale di un metro. Sulla porta sarà indicato il numero massimo di persone che potranno accedervi contemporaneamente.

Prima dell'accesso di nuove classi gli spogliatoi vanno sanificati.

La sanificazione avviene attraverso l'uso di sanificatori a perossido di idrogeno, certificati al M.S.

Gli allievi indosseranno a casa la tuta sportiva. A scuola, prima dell'accesso alla palestra, nel rispetto delle distanze previste, si effettuerà il solo cambio delle scarpe.

Eventuali attività di gruppo ritenute dal docente strettamente necessarie ai fini didattici e per la crescita degli allievi, potranno essere svolte mantenendo fermo il principio cardine di "bolla".

Per maggiori dettagli si veda l'allegato 10

Aule/altri locali: laboratori, sala insegnanti, ...

Sulla porta di ogni aula/locale sarà indicato il numero massimo di persone che potrà accedervi contemporaneamente in sicurezza, garantendo il distanziamento previsto. Tale numero non va mai superato.

In ogni aula deve essere presente un dispenser di soluzione disinfettante ad uso degli alunni e dei docenti.

Servizi igienici

I servizi sono luoghi di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio, pertanto devono essere usate particolari attenzioni nelle misure di pulizia e disinfezione, non meno di due/tre volte al giorno.

Nei servizi igienici la sanificazione dei locali, delle rubinetterie e di tutte le superfici toccabili sarà garantito da sanificatori a base alcolica al 70%.

Inoltre è necessaria un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;

Vanno evitati assembramenti e l'accesso ai servizi sarà possibile nel rispetto del distanziamento di almeno un metro; in ogni caso l'accesso all'antibagno dovrà essere al massimo pari al numero delle utenze presenti.

Non è consentito l'uso degli asciugamani di stoffa o ad aria, ma saranno fornite, in sostituzione, salviette monouso.

Spostamenti dentro l'edificio e nelle aule/bagni

All'interno della Scuola, nei corridoi e negli atri, verranno segnalati specifici percorsi che andranno rispettati scrupolosamente; il personale scolastico guiderà gli alunni affinché prendano dimistichezza con le entrate, le uscite e i percorsi durante i primi giorni di frequenza.

Durante gli spostamenti nei corridoi e nei bagni gli alunni e il personale dovranno indossare la mascherina.

La mascherina potrà essere tolta una volta che lo studente raggiungerà il suo banco e l'insegnante ha dato il permesso, poiché le aule sono state arredate in modo che sia rispettato il distanziamento stabilito dalle norme.

Il docente può muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani, avendo cura di disinfettarle di nuovo al termine dell'attività.

Capi di abbigliamento/oggetti personali

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ...), dopo l'uso, questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli, tute sportive, ...) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ...), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. I giubbotti e gli zaini potranno essere portati in aula se le dimensioni dell'aula lo consentono ovvero saranno posizionati in ordine lungo le pareti del corridoio prossimo all'aula stessa.

Si deve evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al termine delle lezioni, quindi, i ripiani sotto i banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riportati a casa o riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

Le stesse regole vanno applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI (DOVE PRESENTI)

Le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte con le dovute accortezze rispetto alla sicurezza, con particolare attenzione ad evitare assembramenti. All'esterno di ogni aula adibita a laboratorio sarà indicato rigorosamente il numero massimo di persone che potranno contemporaneamente accedervi nel rispetto del distanziamento previsto e tale numero non potrà essere superato.

I docenti interessati dovranno prenotare per tempo l'accesso all'aula, accertandosi che lo svolgimento di qualsiasi attività non avvenga se prima il luogo non è stato igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

Il docente può muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Tutte le attività in laboratorio potranno essere effettuate solo se ritenute strettamente necessarie e sempre nel rispetto del concetto cardine di "bolla".

5. GESTIONE DELLE PALESTRE

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si fa riferimento alla specifica sezione del punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), questa sezione del Protocollo si focalizza opportunamente sul loro uso promiscuo.

Questo accade quando più scuole (primaria e secondaria di primo grado di Noventa di Piave) utilizzano lo stesso impianto sportivo (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

Per l'uso promiscuo degli impianti sportivi, è stata predisposta apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), a cui si rimanda e che regola i seguenti aspetti:

- gli orari di accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ...);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ...);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontrare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Viene introdotto l'uso di un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Si fa presente la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

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

✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti)

<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjnBxdng>

Lavare le mani con acqua e sapone occorrono 60 secondi

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
6. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. asciugala accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

Lavare le mani con la soluzione alcolica occorrono 30 secondi

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo con le dita intrecciate
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite

I dispenser messi a disposizione della scuola sono presenti all'ingresso di ogni plesso, negli spazi comuni, nonché in ogni aula, nei laboratori ed in sala insegnanti.

7. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

Vengono di seguito fornite indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di **pulizia** definendo in via preventiva come:

- **pulizia quotidiana**: complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza
- **disinfezione o igienizzazione periodica**: complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).²⁰

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ...);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)²¹.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La disinfezione periodica è necessaria ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone
Essa viene garantita giornalmente attraverso sanificatori a base alcolica.

Viene istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente

Si rimanda al piano annuale delle attività del personale ATA per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

8. MASCHERINE, GUANTIE ALTRI DPI

a) Personale scolastico

- è obbligatorio l'uso della mascherina fornita dalla scuola in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e laddove non sia possibile mantenere il distanziamento statico interpersonale di un metro (per i docenti in classe 2 metri);
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- non è obbligatorio l'uso della mascherina da parte degli insegnanti di sostegno e degli OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola²²;

²⁰ Vedi il documento *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*, INAIL Regione Sicilia, luglio 2020, pag. 8.

²¹ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS citati in premessa.

²² Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

- la mascherina va abbinata/sostituita ad altri dispositivi forniti dalla scuola (ad es. durante attività a rischio per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- si potranno verificare casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);

b) **Famiglie e allievi/studenti**

- è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

c) **Per tutti**

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.²³

9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI E DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ...), non è vietato, ma va contingentato.²⁴ Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

gestione delle riunioni in presenza,

si continuerà ad adottare, per quanto possibile, la modalità videoconferenza; se indispensabile, un incontro in presenza, può essere realizzato a condizione

- che sia autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione deve essere individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;

²³ Vedi documento ISS *Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*, del 31/3/2020 (<https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+3+rifiuti+REV+FINALE+%281%29.pdf/2a687bac-34aa-9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>).

²⁴ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USRV il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

- l'accesso contemporaneo ai distributori automatici è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA (DOVE SONO PRESENTI LE MENSE)

Mensa

Tutti gli alunni che usufruiscono della mensa, dato anche il valore educativo del tempo mensa, potranno consumare il pasto a scuola in appositi ambienti destinati a refettorio ovvero in classe nelle modalità indicate anche in accordo con l'ente locale che gestisce il servizio mensa.

Poiché nelle sale mensa non è possibile indossare la mascherina, va mantenuto il distanziamento sociale di almeno un metro, prevedendo il massimo livello di aerazione del locale.

Solo per la scuola dell'infanzia si potrà derogare al metro di distanziamento.

All'esterno della mensa sarà esposta indicazione della sua massima capienza.

Le soluzioni organizzative adottate, prevedendo il distanziamento, necessitano del ricorso al doppio turno per gli alunni della scuola dell'infanzia e l'ingresso scaglionato delle classi secondo quanto specificato nell'allegato "Mensa"

Il personale presente durante il pasto in mensa può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Tra un turno e l'altro la ditta di ristorazione garantisce la sanificazione dei locali.

Regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi:

- negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina; nel momento del pranzo, la stessa viene abbassata;
- è obbligatoria la pulizia e disinfezione delle mani prima di entrare in aula mensa;
- la disinfezione dei tavoli va eseguita prima e dopo il pasto e tra un turno e l'altro;
- va garantita l'aerazione costante (in caso di maltempo, almeno tra un turno e l'altro) del locale;
- vanno mantenute fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali;
- a ogni alunno/docente va assegnato un posto ai tavoli, riportato in apposita piantina e fisso nel corso dell'anno, in modo tale che il gruppo classe (bolla) sia sempre nelle medesime posizioni ed acceda/esca sempre con gli stessi percorsi;

Il personale esterno all'Amministrazione scolastica che gestisce la mensa deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico.

Il presente protocollo, per la parte di competenza, sarà condiviso con la ditta di ristorazione, che a sua volta renderà noto alla scuola il proprio protocollo COVID-19.

Ciò permetterà di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ...) ²⁵, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

11. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

In questo punto del Protocollo sono esplicitate le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti. ²⁶

²⁵ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

²⁶ I genitori e gli altri familiari degli allievi sono considerati "utenza" e per il loro accesso a scuola si fa riferimento a quanto scritto ai punti 1 e 2 del presente documento. La gestione degli accessi di personale di ditte esterne adibito al servizio mensa viene regolamentata nel punto 10, mentre per la gestione di personale di ditte che devono eseguire lavori all'interno della sede scolastica si rimanda al documento

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma e per quanto possibile il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 1 - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);²⁷
- ogni visitatore esterno deve utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi le mani all'ingresso e periodicamente (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La eventuale riapertura di attività pomeridiane extrascolastiche, gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che garantisca il rispetto dei principi cardine (distanziamento, assembramento e bolla), le regole generali già definite al punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e al necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici).

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse in quanto il principio cardine ed inderogabile di mantenimento della "bolla" non risulta rispettato.²⁸

Obblighi di informazione in capo alla scuola

Il presente protocollo sarà reso pubblico nel sito della scuola e famiglie, personale scolastico e visitatori non occasionali dichiareranno la loro presa visione.

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalisti";
- personale di associazioni o cooperative, volontari del pedibus, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ...) ²⁹, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Nella seguente tabella sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori ³⁰	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b

USRV *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19* del 27/5/2020 (punto 12, pag. 9)

²⁷ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 6); un facsimile di modulo viene proposto in allegato a questo documento.

²⁸ Per precisioni in merito si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, in particolare alla gestione dell'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente.

²⁹ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

³⁰ I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria vengono individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito "non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute", ecc.), senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto, come detto in premessa, un "rischio biologico generico".

sorveglianza sanitaria	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) ▪ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2
		Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		

Nell'Istituto Comprensivo di Noventa di Piave:

- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica, 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;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità.

L'Istituto Comprensivo di Noventa di Piave ha proceduto alla nomina di un MC ad hoc per il periodo emergenziale³¹, a cui saranno inviati i lavoratori che ne faranno richiesta.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione (vedi la tabella precedente), è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che "le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'*accomodamento ragionevole* previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

Pertanto, il presente protocollo sarà integrato in base ai nuovi aggiornamenti al riguardo.

Alunni fragili

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, per motivazioni di tipo psicologico o in situazione di disabilità, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale³²

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

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

a) Primo soccorso

³¹ Per i dettagli sul ricorso ai medici dell'INAIL, si rimanda alla circolare INAIL del 29/6/2020 "Sorveglianza sanitaria eccezionale per rischio da contagio virus SARS-CoV-2, DL 19/5/2020, n. 34, art. 83, comma 2".

³² Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11) e il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (1.2, pag. 7).

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche, ma non la ventilazione;
- 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);
- 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 termoscanner manuali);³³
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Per definire la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si fa riferimento all'estratto del documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, qui allegato e relativo ai seguenti scenari:³⁴

- allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.1, pag.10);
- operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.3, pag. 11).
- Numero elevato di assenze in una classe (2.1.5, pag.11)

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).³⁵

Inoltre:

- In ogni plesso scolastico è stato individuato apposito locale per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (rispondente ai seguenti requisiti: sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione e ben arieggiato) – si veda specifico allegato
- Per ogni plesso scolastico è stato individuato un Referente scolastico per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa e, a livello di Istituto è stato individuato un Referente di coordinamento tra tutti i colleghi che ricoprono lo stesso ruolo; è stata prevista la presenza di uno o più Referenti all'interno della Commissione di cui al punto 15 di questo documento.
- Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte è stata costituita una commissione, anche con il coinvolgimento dei referenti Covid coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico (vedi punto 15).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

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

³³ Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al [punto 1](#) (Regole da rispettare prima di recarsi a scuola).

³⁴ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (pag. 10 e segg.).

³⁵ <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>

Vale, in ogni caso, l'applicazione del principio di non cumulare emergenze ed il principio della priorità da attuare sui potenziali scenari che si possono verificare.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).³⁶

14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

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

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari:
 - personale docente e ATA ;
 - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagiste tirocinanti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale
 - copia del protocollo e circolari applicative collegate.

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione sarà registrata e verbalizzata.³⁷

2) Comunicazione

- a) Contenuti:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- b) Destinatari:
 - genitori e altri familiari;
 - allievi;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale (incontri in presenza e on line con le famiglie da parte del Dirigente, l'insegnante nei confronti dei propri allievi);
 - documenti scritti (pubblicazioni sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

³⁶ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

³⁷ La sottoscrizione dell'autodichiarazione di cui al punto 1 (soluzione 2) può costituire registrazione dell'avvenuta informazione del personale scolastico.

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

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;³⁸
- obiettivi generali del Protocollo
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo;
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;³⁹
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;⁴⁰

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell’RSPP scolastico o di un formatore qualificato⁴¹ (durata: 1 ora);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 1 ora).

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

4) **Cartellonistica e segnaletica**

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d’accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS⁴², posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;⁴³
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

³⁸ Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un “contatto stretto” quando:

- una persona vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d’attesa dell’ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all’assistenza e i membri dell’equipaggio addetti alla sezione dell’aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all’interno dell’aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell’aereo o in tutto l’aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame (fonte: FAQ del Ministero della Salute).

³⁹ Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (Schema riassuntivo, pag. 21).

⁴⁰ Per quanto riguarda la formazione dei Referenti scolastici per il COVID-19 (non classificabile come formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008), si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 3.1, pag. 15).

⁴¹ In possesso dei requisiti di cui al D.I. 6/3/2013 (<https://www.edafos.it/Decreto-Interministeriale-6-marzo-2013.pdf>).

⁴² http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

⁴³ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si prevede quanto segue:

- formazione del personale docente e ATA – entro settembre/ottobre 2020.

La scuola fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto 10 - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)).

15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO⁴⁴

- La Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico, è composta da RSPP, MC e RLS, da un rappresentante della RSU d'istituto, da un genitore e dai referenti di plesso dei diversi plessi scolastici...;⁴⁵
- il suo mandato riguarda la stesura e aggiornamento del Protocollo e l'attuazione e la vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

Elenco allegati al Protocollo

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

- Allegato 1: Modello di autodichiarazione per il personale scolastico,
- Allegato 2: Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi,
- Allegato 3: Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termo-scanner,
- Allegato 4: Facsimile di modulo di registrazione,
- Allegato 5: individuazione degli accessi/uscite per ogni plesso/sede e delle aree di attesa
- Allegato 6: piano delle ricreazioni
- Allegato 7: descrizione delle modalità del servizio mensa
- Allegato 8: indicazione dello spazio Covid19 ed individuazione del referente Covid19 in ciascun plesso/sede
- Allegato 9: consegna dei DPI specifici per l'emergenza Covid19

⁴⁴ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS.del 6/8/2020 (pag. 11).

⁴⁵ Si suggerisce di valutare l'opportunità che il Referente scolastico per il COVID-19 (nel caso di un istituto con una sola sede) o uno dei Referenti (nel caso di istituto suddiviso in più sedi scolastiche, con funzioni di coordinamento), faccia parte della Commissione.

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

In servizio presso _____

Posizione lavorativa _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto IC Noventa di Piave

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma

*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]

ALLEGATO 2

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/_____
a _____ (prov. _____)

esercitante la responsabilità genitoriale di _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto IC Noventa di Piave

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma (dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]

ALLEGATO 3

Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner (Rif. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, punto 1)

Premessa

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono a scuola attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

Modalità operative

La rilevazione della temperatura corporea all'accesso di una persona a scuola viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner), a cura di un collaboratore scolastico che deve indossare la mascherina chirurgica e guanti monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C verrà effettuata una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su:

- alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola;
- verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato;
- se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica;
- se del caso, si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi.

Identificazione della persona

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea (> 37,5 °C) avvengono solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

In questo caso il collaboratore scolastico fornisce un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.

Informativa

L'informativa comprende i seguenti elementi di trattamento dei dati personali:

- finalità del trattamento - prevenzione dal contagio da COVID-19
- base giuridica - implementazione del protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020, pubblicato nel sito dell'Istituto
- durata della conservazione dei dati - termine dello stato d'emergenza (attualmente il 15/10/2020)

Registro

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea vengono trascritte su un apposito registro, conservato presso la sede scolastica (sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico/DSGA/Fiduciario di plesso), a cura del collaboratore scolastico preposto al trattamento dei dati sensibili e cui sono fornite le istruzioni necessarie. I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di una persona risultata positiva al COVID-19).

ALLEGATO 4

**MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

Residente a _____ (prov. _____)

in via _____, n. _____

Recapito telefonico _____

Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____

In qualità di _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria

Il/La sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma (ora ingresso _____)

Firma (ora uscita _____)

ALLEGATO 5

INDIVIDUAZIONE DEGLI ACCESSI/USCITE PER OGNI PLESSO/SEDE E DELLE AREE DI ATTESA

SCUOLA SECONDARIA I GRADO “G. MAZZINI”

Le classi usufruiranno di 3 diversi punti di ingresso all’edificio scolastico, individuati per evitare incroci nel flusso, avvantaggiarsi di un’economia di percorso e limitare gli assembramenti.

Ingresso Principale:

3A, 1D, 2D e 3B

Ingresso lato palestra:

2A, 2B e 2C

Ingresso vialetto Cocker:

3C, 1B, 1C e 1A.

Oltre a ciò due diversi orari di ingresso permetteranno ulteriormente un agevole afflusso evitando bolle di gruppo.

Le classi 3C-1A-3B-2D-2B entreranno alle ore 7.55 accompagnate dal proprio insegnante in orario.

Particolare attenzione va posta all’ingresso posto sul vialetto Cocker: l’insegnante in orario accoglierà direttamente al cancello la propria classe, accompagnandola nel percorso a fianco degli uffici fino all’ingresso dell’edificio.

Le altre classi entreranno alle ore 8:00 secondo la stessa modalità:accolte dall’insegnante in orario.

I punti di **stazionamento e di sosta** individuati per l’ingresso a scuola sono:

- marciapiede antistante l’ingresso principale, con relativa segnaletica (3A, 1D, 2D e 3B)
- zona antistante la mensa (2A, 2B e 2C)
- Parcheggio lato vialetto Cocker (3C, 1B, 1C e 1A).

ordine di ingresso suddiviso per ingressi:

Ingresso principale	
7:55	III sezB II sezD
8:00	I sezD III sezA

Ingresso lato palestra	
7:55	II sezC
8:00	II sezB II sezA

Ingresso vialetto Cocker	
7:55	III sezC I sezA
8:00	I sezC I sezB

Gli alunni ritardatari potranno usufruire dell'accesso principale alla fine di tutte le operazioni di ingresso.
(vedi allegato in pianta B1)

ordine di uscita suddiviso per ingressi

Ingresso principale	
13:55	II sezD seguita da III sezB
14:00	III sez A seguita da I sezD

Ingresso lato palestra	
13:55	II sezC
14:00	II sezB seguita da II sezA

Ingresso vialetto Cocker	
13:55	I sezA seguita da III sezC
14:00	I sezB seguita da I sezC

SCUOLA PRIMARIA "G. NOVENTA"

Le classi usufruiranno di 3 diversi punti di ingresso all'edificio scolastico, individuati per evitare incroci nel flusso, avvantaggiarsi di un'economia di percorso e limitare gli assembramenti.

Le classi entreranno nell'ordine elencato ed usciranno in senso inverso. Fino al 2 Ottobre tutte le classi usciranno alle h13.10. Dal 5 Ottobre le classi a tempo prolungato usciranno dalle 16.00 alle 16.10, mentre le classi a tempo normale usciranno tutti i giorni alle h13.10 tranne il martedì (giorno di rientro) dalle h16.00 alle 16.10. Nel momento dell'entrata un'insegnante alla volta chiamerà i componenti della sua classe e li accompagnerà all'interno dell'aula per dare inizio alla lezione.

I punti di **stazionamento e di sosta** individuati per l'ingresso a scuola sono:

- **Ingresso Principale:**
IV sezA III sezA IV sezB II sezA I sezC II sezB
- **Ingresso secondario:**
IV sezC V sezC I sezB
- **Ingresso lato via Noventa:**
III sezB III sezC I sezA II sezC
- **Ingresso Scuola Secondaria:**
V sezB V sezA

ordine di ingresso suddiviso per ingressi

Ingresso Principale INGRESSO 1	
8:05- 8:10	IV sez , III sezA, IV sezB
8:10- 8:15	II sezA, I sezC, II sezB

Ingresso Secondario INGRESSO 2	
8:05- 8:10	IV sezC, V sezC
8:10- 8:15	I sezB

Ingresso lato via Noventa INGRESSO 3	
8:05- 8:10	III sezB, III sezC
8:10- 8:15	I sezA, II sezC

Ingresso Scuola Secondaria	
8:05- 8:10	V sezB, V sezA

Gli alunni ritardatari potranno usufruire dell'accesso principale alla fine di tutte le operazioni di ingresso.

ORDINE DI USCITA FINO AL 2 OTTOBRE

USCITA 1 da Ingresso Principale	
13:00 – 13:10	I sezC, III sezA, IV sezB
13:10	II sezB, II sezA, IV sezA

USCITA da Ingresso Secondario	
13:00 – 13:10	I sezB, IV sezC
13:10	V sezC

USCITA da Ingresso lato via Noventa	
13:00 – 13:10	I sezA, II sezC
13:10	III sezB, III sezC

USCITA Ingresso Scuola Secondaria	
13:10	V sezB, V sezA

ORDINE DI USCITA DAL 2 OTTOBRE: CLASSI A TEMPO PIENO

USCITA 1 da Ingresso Principale	
16:00 – 16:10	I sezC, III sezA, IV sezB
16:10	II sezB, II sezA, IV sezA

USCITA da Ingresso Secondario	
16:00 – 16:10	I sezB, IV sezC
16:10	V sezC

USCITA da Ingresso lato via Noventa	
16:00 – 16:10	I sezA, II sezC
16:10	III sezB, III sezC

USCITA Ingresso Scuola Secondaria	
16:10	V sezB, V sezA

ORDINE DI USCITA DAL 2 OTTOBRE: CLASSI A TEMPO NORMALE

USCITA 1 da Ingresso Principale	
13:05	I sezC

USCITA da Ingresso Secondario	
13:05	IV sezC
13:10	V sezC

USCITA da Ingresso lato via Noventa	
13:05	II sezC
13:10	III sezC

SCUOLA INFANZIA “B.V. DEL ROSARIO”

ENTRATA ED USCITA

ingresso dal vialetto laterale della scuola da cui si accede alle porte che danno verso il giardino

SEZIONI. H B F G

ingresso dalla palestra

SEZIONI C D

ingresso principale

SEZIONI A E

I bambini vengono accolti dall'insegnante in sezione nell'orario prestabilito, non è prevista l'entrata e la permanenza nei locali scolastici da parte dei genitori dei bambini già frequentanti la scuola. Per i genitori dei bambini neo-iscritti la permanenza a scuola avverrà con tempi e spazi organizzati per garantire la sicurezza e l'osservanza del protocollo ministeriale.

I bambini ed i genitori verranno accolti dalle insegnanti nella sezione.

I genitori si atterranno alla normativa sulla sicurezza prevista dal ministero e seguiranno scrupolosamente le indicazioni del personale scolastico per garantire il massimo rispetto dei protocolli.

ORGANIZZAZIONE ORARIA DELLA PRIMA ACCOGLIENZA: NEOISCRITTI

	INGRESSO SCAGLIONATO nella sezione di appartenenza	USCITA SCAGLIONATA nella sezione di appartenenza	NOTE
14 e 15 settembre	8.30 - 11:50	9.10 - 12:30	La permanenza dei bambini e dei genitori prevista in tali giornate è indicativamente di 40 minuti , 2 /3 bambini alla volta con il genitore o accompagnatore
16-17-18 settembre 21 settembre	8:30 - 10:00	10:30 - 12:00	La permanenza dei bambini prevista in tali giornate è indicativamente di 2 ore o più a seconda delle indicazioni delle insegnanti, entreranno 2 /3 bambini alla volta con il genitore o accompagnatore che si fermerà 10-15 minuti al massimo.
dal 22 al 25 settembre	8:30 - 9.40	12:30 - 13:00	La permanenza dei bambini prevista in tali giornate è indicativamente di 3 ore o più a seconda delle indicazioni delle insegnanti, entreranno 4 bambini, uno ogni 5 minuti , alla volta e non è prevista la permanenza del genitore/accompagnatore salvo diverse indicazioni dell'insegnante.

dal 28 settembre al 2 ottobre	8:30 - 9:00	12:30 - 13:00	I bambini saranno accolti all'ingresso delle sezioni dall'insegnante. Non è prevista la permanenza dei genitori/accompagnatori salvo diverse indicazioni dell'insegnante.
--	-------------	---------------	--

ORGANIZZAZIONE DELLA PRIMA ACCOGLIENZA: ALUNNI GIÀ FREQUENTANTI

SENZA MENSA FINO AL 2 OTTOBRE 2020

	INGRESSO	USCITA	NOTE
dal 14 settembre al 2 ottobre	7:50-8:30	12:30-13:00	I bambini verranno accolti dall'insegnante di sezione e invitati a riporre le loro cose negli armadietti con l'aiuto e la sorveglianza del personale ATA. Poi ritorneranno nello spazio loro assegnato con l'insegnante di sezione. (dove necessario l'accoglienza avverrà in modo statico ovvero i bambini verranno invitati a stare nello spazio a loro assegnato).

L'uscita avverrà nella stessa modalità dell'entrata in modo scaglionato.

ENTRATA E USCITA AL TERMINE DEL PROGETTO ACCOGLIENZA (DAL 5 OTTOBRE in poi)

7:50 – 8:30	Accoglienza alunni	Non è prevista l'entrata e la permanenza nei locali scolastici da parte dei genitori. L'accoglienza avverrà con tempi e spazi organizzati per garantire la sicurezza e l'osservanza del Regolamento di Istituto e del Potocollo sicurezza Covid.
-------------	--------------------	---

8:45	Ingresso bambini che usufruiscono del servizio di trasporto	L'organizzazione di tale uscita, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Protocollo sicurezza Covid, sarà regolamentata una volta noto il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio
11:20 - 11:30	Uscita per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa.	L'organizzazione di tale uscita, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Protocollo sicurezza Covid, sarà regolamentata una volta noto il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio.
13:35 - 13:45	rientro a scuola degli alunni che pranzano a casa.	L'organizzazione di tale uscita, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Protocollo sicurezza Covid, sarà regolamentata una volta noto il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio
13:45 - 14:00	USCITA ANTICIPATA <ul style="list-style-type: none"> ●degli alunni neo-iscritti (come da Progetto accoglienza) ● dei bambini per i quali è stata fatta richiesta temporanea di uscita anticipata per motivate ragioni. 	L'organizzazione di tale uscita, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Protocollo sicurezza Covid, sarà regolamentata una volta noto il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio.
15:15	Uscita bambini che usufruiscono del servizio di trasporto	L'organizzazione di tale uscita, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Protocollo sicurezza Covid, sarà regolamentata una volta noto il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio.
15:30 – 16.00	uscita	Non è prevista l'entrata e la permanenza nei locali scolastici da parte dei genitori. Il momento dell'uscita avverrà con tempi e spazi organizzati nel rispetto del Regolamento di Istituto e del

		Protocollo sicurezza Covid
--	--	-----------------------------------

I bambini verranno accolti dall'insegnante di sezione, che rileverà la temperatura, invitati a riporre le loro cose negli armadietti con l'aiuto e la sorveglianza del personale ATA; ritorneranno nello spazio loro assegnato con l'insegnante di sezione (se necessario l'accoglienza avverrà in modo statico ovvero i bambini verranno invitati a stare nello spazio a loro assegnato). I genitori si atterrano alla normativa sulla sicurezza prevista dal Ministero e seguiranno scrupolosamente le indicazioni del personale scolastico per garantire il massimo rispetto dei protocolli. Per motivi di igiene e sanificazione i bambini verranno a scuola con lo zainetto, contenente un cambio completo, e lo riporteranno a casa tutti i giorni.

L'uscita avverrà nella stessa modalità dell'entrata.

INDICAZIONI GENERALI

Gli alunni che arrivano a scuola con lo scuolabus saranno ricevuti dal personale ATA e collocati in appositi spazi che permettono il distanziamento. Al momento dell'entrata dei loro compagni di classe, l'insegnante provvederà a prendere in carico i suddetti per farli unire al loro gruppo.

Agli alunni che usufruiscono del servizio Pedibus non sarà consentita l'entrata anticipata, ma aspetteranno fuori dai cancelli sorvegliati dai responsabili del Pedibus.

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

Viene ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno, ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione tramite contatto telefonico o e-mail e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi **per ogni Plesso**, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, estremi di un documento di riconoscimento), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

ALLEGATO 6

ALLEGATO 6 AL PROTOCOLLO: PIANO DELLE RICREAZIONI

SCUOLA SECONDARIA I GRADO “G. MAZZINI”

Vengono individuati due tipologie diverse di ricreazione, una all'interno dei locali scolastici in caso di condizioni di tempo avverso, una all'esterno da preferire in assoluto, secondo i criteri individuati dal protocollo Covid.

La modalità di uscita dalle classi utilizzerà il modello di evacuazione: in fila indiana, gli alunni si muovono distanziati tra loro, con aprifila e chiudifila. Nell'uscire dall'aula ogni classe percorre un percorso predisposto e stabilito evitando di incrociarsi con altre classi in uscita. In caso di concomitanza sullo stesso percorso la classe attende il passaggio della classe con precedenza prima di uscire. Gli spazi di movimento nei corridoi comuni vengono indicati a terra da nastro a strisce oblique gialle e nere posizionati sul pavimento. Nella stessa maniera vengono individuate le aree di stazionamento fisse, diverse e distinte per ogni singola classe. Per poter attuare questa modalità sono necessari cinque minuti in più di durata ad ogni singola ricreazione.

Si veda piantine allegate per la disposizione delle classi in giardino

SCUOLA PRIMARIA “GIACOMO NOVENTA”

La ricreazione si svolgerà all'interno dell'aula, dove i bambini consumeranno la merenda, o nel giardino esterno, che sarà suddiviso in aree in modo tale che ogni gruppo classe abbia il proprio spazio dedicato.

Al fine di evitare assembramenti le classi usciranno in giardino in fila indiana secondo le modalità di esodo in caso di emergenza e seguendo il percorso contrassegnato dai colori:

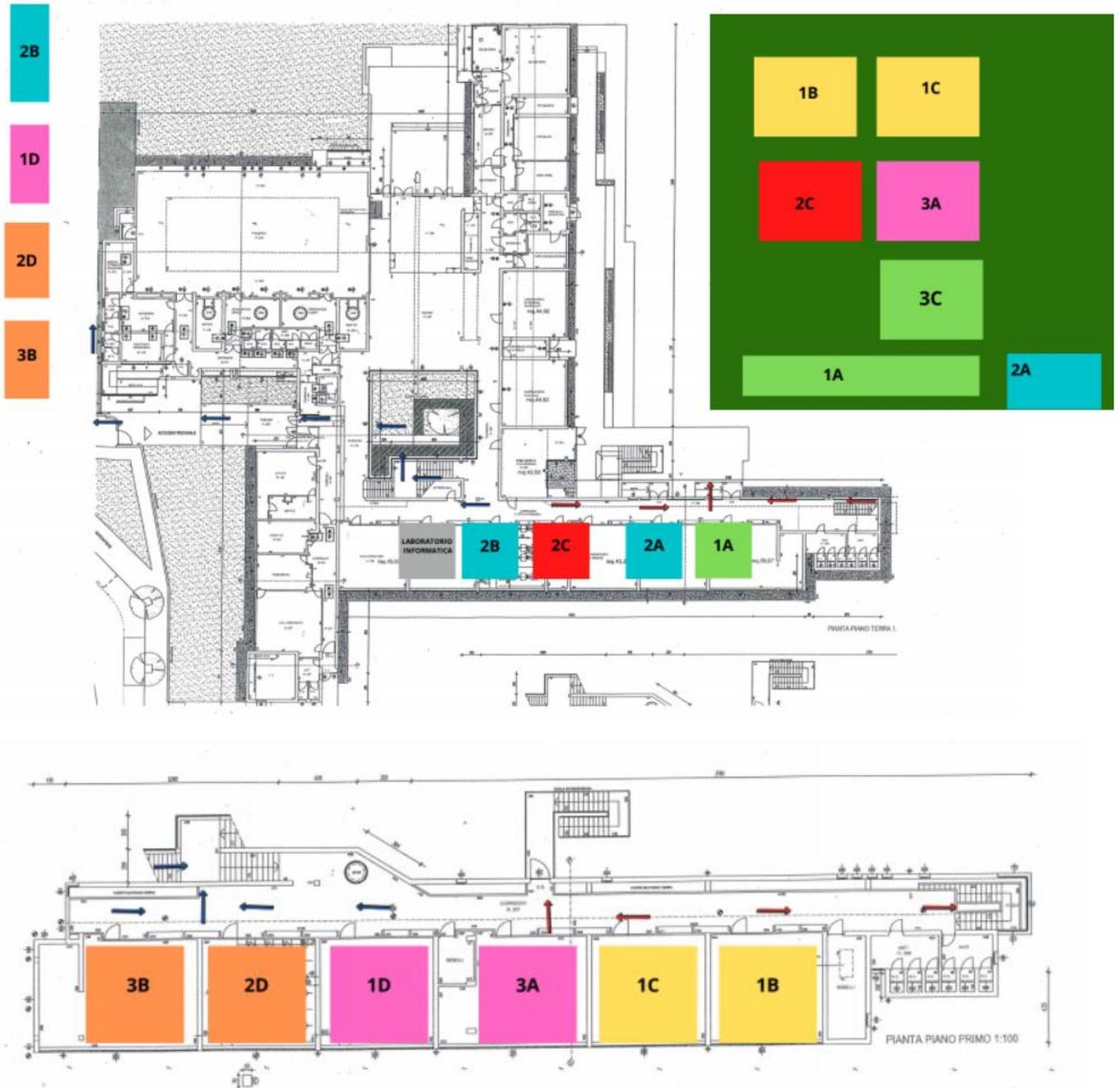
- colore rosso dall'ingresso n.1
- colore giallo dall'ingresso n.2
- colore verde uscita dall'ingresso n. 3
- colore viola uscita di emergenza posta lungo il corridoio adiacente alla palestra

Si veda piantine allegate per la disposizione delle classi in giardino

SCUOLA DELL'INFANZIA “B.v. DEL ROSARIO”

Il gioco libero si svolgerà per gruppi fissi, turnazioni per l'uso dei servizi igienici, turnazioni per l'uso degli spazi comuni che prevedendo la sanificazione e l'aerazione dei locali come indicato nel protocollo sicurezza COVID e turnazione per l'utilizzo dei giochi esterni.

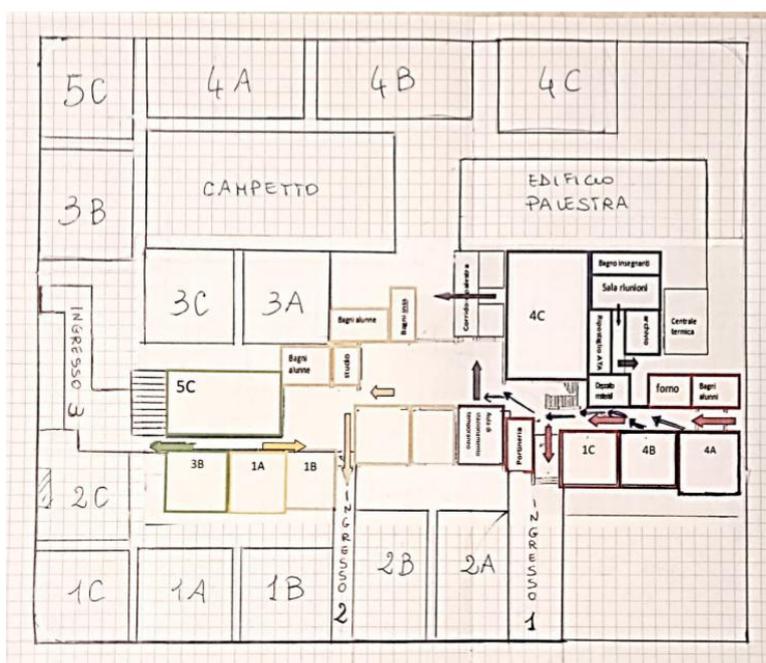
SCUOLA SEC. I GRADO "G. MAZZINI" RICREAZIONE ESTERNA



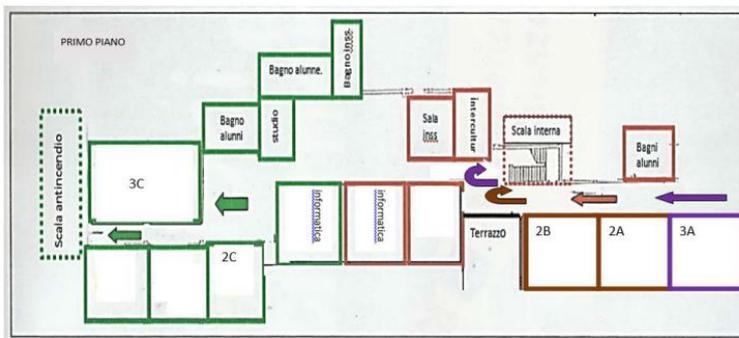
DISTRIBUZIONE SPAZI RICREAZIONE - PLESSO SCUOLA PRIMARIA

SUDDIVISIONE GIARDINO PER INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE AREE PER LA RICREAZIONE DI CIASCUNA CLASSE

Pianta PIANO TERRA con suddivisione giardino



PRIMO PIANO



DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL SERVIZIO MENSA

La gestione del momento e dello spazio mensa per i due ordini di scuola interessati sarà la seguente:

Scuola dell'Infanzia:

- inizio servizio mensa martedì 6 ottobre
- tre bambini per tavolo
- due turni da 40 minuti (90 bambini circa per turno):

11,30-13.30 mensa	Pranzo, gioco libero (in base ai turni mensa).	primo turno in modo scaglionato 4 sezioni dalle 11.30 alle 12.25 la prima classe dalle 11.30 alle 12.10 la seconda classe dalle 11.35 alle 12.15 la terza classe dalle 11.40 alle 12.20 la quarta classe dalle 11.45 alle 12.25 aerazione/sanificazione secondo turno in modo scaglionato 4 sezioni dalle 12.35 alle 13.30 la prima classe dalle 12.35 alle 13.15 la seconda classe dalle 12.40 alle 13.20 la terza classe dalle 12.45 alle 13.25 la quarta classe dalle 12.50 alle 13.30
------------------------------	---	--

Le sezioni si recheranno in mensa in modo scaglionato, inizieranno a mangiare appena arrivati in mensa dove troveranno il pasto già servito in tavola. Al termine usciranno in modo scaglionato e il personale della mensa inizierà la sanificazione.

Per le sezioni dove ci sono bambini già frequentanti non è prevista la compresenza delle insegnanti in mensa (verranno accompagnati dall'insegnante che svolgerà il turno pomeridiano).

Per le sezioni dove ci sono bambini neo iscritti è prevista inizialmente la compresenza delle insegnanti per consentire un graduale approccio al momento del pasto.

La merenda verrà dispensata dalle insegnanti nella sezione.

Scuola Primaria:

- inizio servizio mensa lunedì 14 settembre
- tre bambini per tavolo
- inizio distribuzione pasti h.12:10

Le classi si recheranno in mensa dove troveranno il pasto già servito in tavola. Al termine usciranno in modo scaglionato e il personale della mensa inizierà la sanificazione.

12:10	I sezA, I sezB
12:10 – 12:15	II sezA, II sezB
12:15 – 12:20	III sezA, III sezB
12:20 – 12:25	IV sezA, IV sezB
12:25 – 12:30	V sezA, V sezB

A partire da martedì 6 ottobre usufruiranno della mensa anche le classi a tempo normale (ogni martedì), per cui entreranno nei locali alle 13:10 per consumare il pasto.

13:10	I sezC
13:15	II sezC
13:20	III sezC
13:25	IV sezC
13:30	V sezC

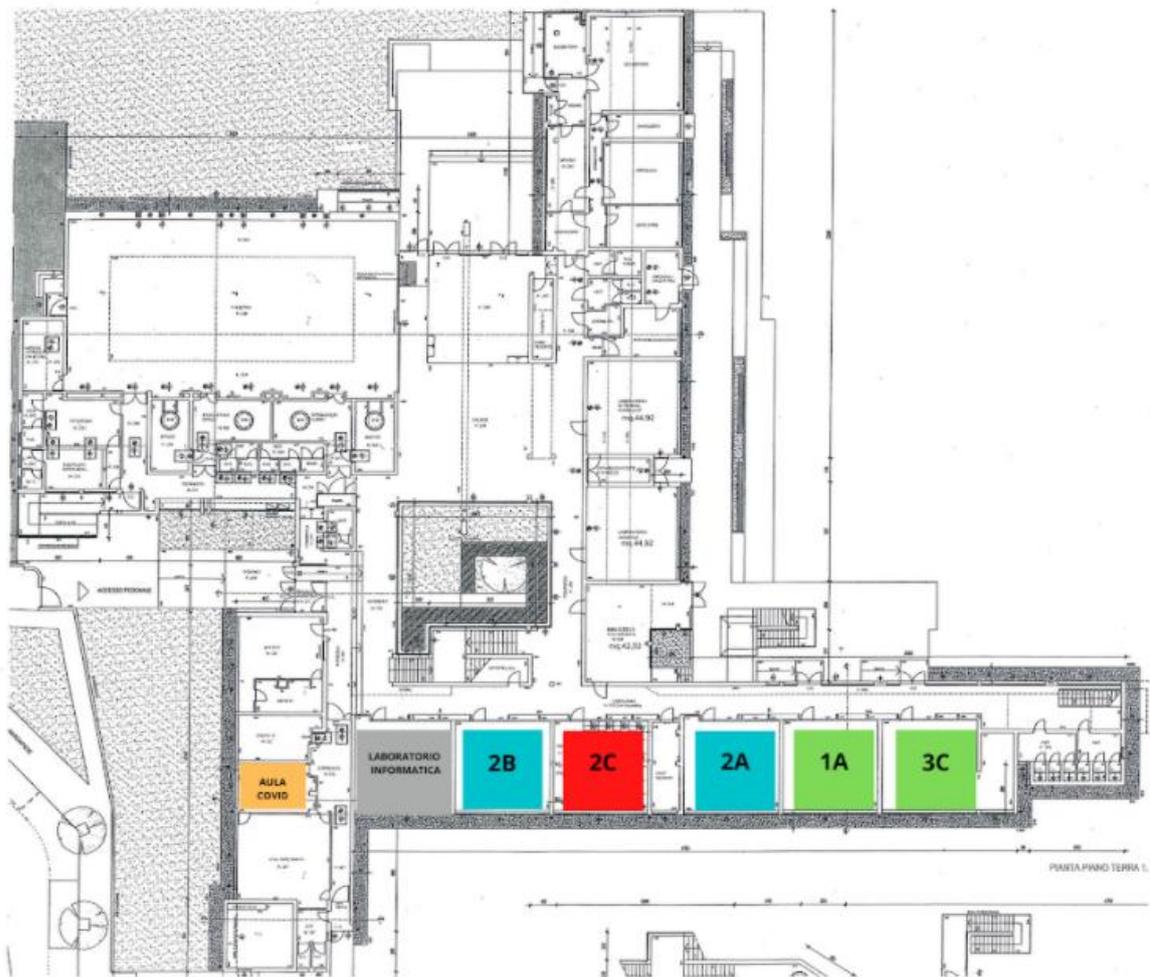
Si richiede la certificazione da parte del medico curante per ciò che riguarda le diete per intolleranze e allergie, da inviare alla segreteria dell'Istituto entro e non oltre il giorno 11 settembre 2020. La relativa modulistica è disponibile nel sito.

È richiesta una dichiarazione da parte dei genitori degli alunni che vorranno usufruire di una particolare dieta per motivi etico- religiosi da inviare alla segreteria dell'Istituto entro e non oltre il giorno 11 settembre 2020. La relativa modulistica è disponibile nel sito

ALLEGATO 8

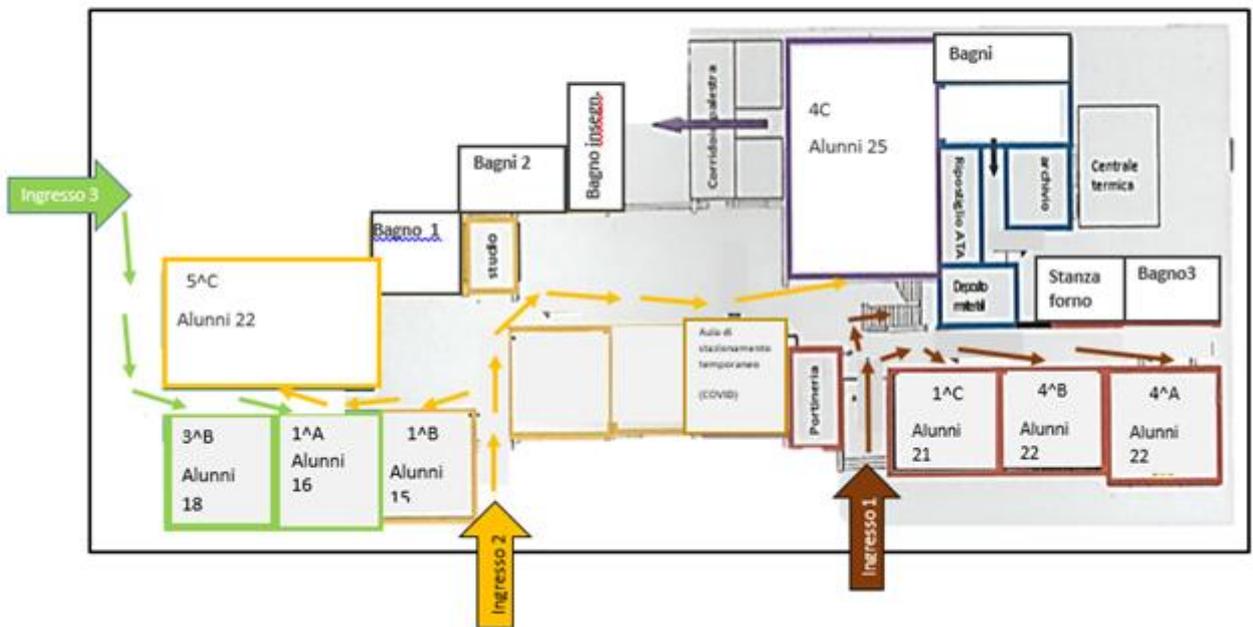
INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI COVID19 E DEL REFERENTE COVID19

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

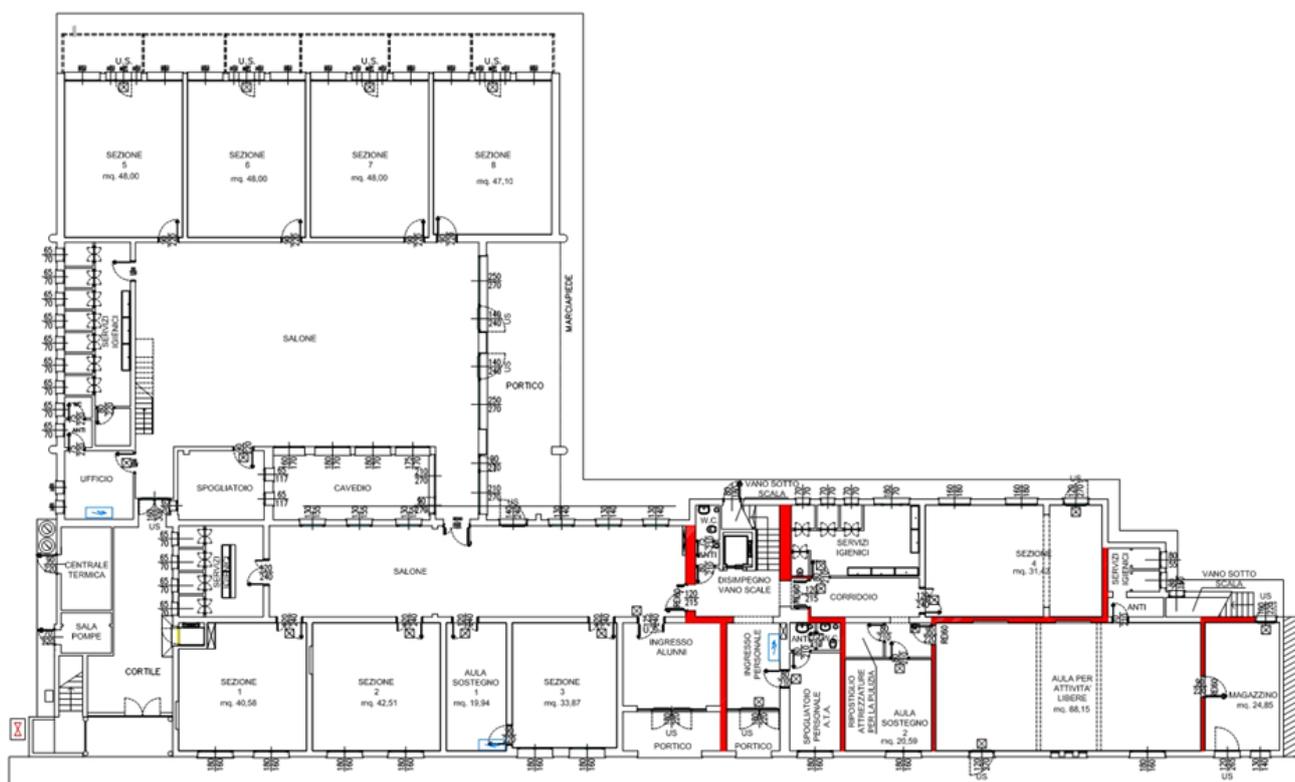


SCUOLA PRIMARIA

PIANO TERRA: ingressi/uscite, stazionamenti classi scuola primaria



SCUOLA DELL'INFANZIA



PIANTA PIANO TERRA

**REFERENTE COVID- DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA ROBERTA CARBONI
SOSTITUTO - INSEGNANTE SILVIA ZOTTAREL**

REFERENTI PLESSI:

SECONDARIA I G – Turino Angelo Giorgio (supplente Di Saverio Alessandra)

PRIMARIA – Zottarel Silvia (sostituto Mazzardis Francesca)

INFANZIA – Buono Daniela (sostituto Marcon Katia)

ALLEGATO 9

CONSEGNA DPI - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Data: 08/09/2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Roberta Carboni

VERBALE DI CONSEGNA D.P.I.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Noventa di Piave, Prof.ssa Roberta Carboni, in qualità di Datore di Lavoro, dichiara di aver consegnato ai propri dipendenti i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

- MASCHERINE CHIRURGICHE
- MASCHERINE LAVABILI E RIUTILIZZBILI IN TNT IDROREPELLENTI
- MASCHERINE TIPO FFP2/FFP3
- VISIERE PROTETTIVE ANTI DROPLET
- GEL IDROALCOLICO
- GUANTI MONOUSO

Dichiara inoltre di aver:

- Informato i lavoratori dei rischi dai quali il D.P.I. li protegge, ai sensi del D.L.81/08 art. 77 lett e;
- Formato i lavoratori circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei D.P.I. ai sensi del D.L. 81/08 art. 77 lett h.

Data: 14/09/2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Roberta Carboni

I lavoratori sotto elencati, dichiarano:

- Di ricevere i D.P.I. sopra elencati;
- Di utilizzare i D.P.I. conformemente all'informazione e alla formazione ricevuta;
- Di aver cura dei D.P.I. messi a propria disposizione ai sensi del D.L. 81/08 art. 78; ➤ Di non apportare modifiche di propria iniziativa ai sensi del D.L. 81/08 art. 78.

N.	NOMINATIVO LAVORATORE	DATA E FIRMA PER RICEVUTA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

NOTA INFORMATIVA PER IL LAVORATORE

Rif.: D.Lgs. 81/2008

Articolo 20 - Obblighi lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. **I lavoratori devono in particolare:**
 - a) 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;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere *c)* e *d)*, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera *f)* per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Articolo 59 - Sanzioni per i lavoratori

1. I lavoratori sono puniti:

- a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
- b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

Articolo 75 - Obbligo di uso

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Articolo 78- Obblighi dei lavoratori

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera h), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 77 commi 4, lettera h), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera d), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Per avvenuta informazione:

IL LAVORATORE SI VEDA PRESA VISIONE DALLA BACHECA DEL SITO E ALLEGATI

(data e firma)

NB: la nota informativa è in duplice copia: una consegnata al lavoratore, un'altra firmata per ricevuta.

ELENCO ALLEGATI

- G. Istruzione operativa per l'addetto al controllo della temperatura corporea.
- H. Istruzione operativa utilizzo mascherina.
- I. Istruzione operativa utilizzo guanti.
- J. Istruzione operativa utilizzo mascherine chirurgiche.
- K. Opuscolo informativo "CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI" Ministero Salute.
- N. Segnaletica per l'applicazione del protocollo.

FIRME DEL DOCUMENTO

Il presente documento, è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed approvato nella data indicata sulla copertina da:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: (Datore di lavoro):

Prof.ssa Roberta Carboni

Firma:

Per presa visione ed osservazioni:

Istruzioni Operative

per l'Addetto al Controllo della Temperatura Corporea

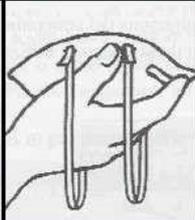
- Prima dell'accesso al luogo di lavoro ciascun lavoratore, diretto e indiretto, deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
- Il datore di lavoro individua l'addetto o gli addetti a rilevare la temperatura corporea, in fase di accesso alle sedi aziendali, a tutti i lavoratori diretti, ai lavoratori dei fornitori esterni (pulizie, manutenzione), nonché ai dipendenti di altri fornitori che accedono occasionalmente in azienda.
- L'azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 sottoscritto in data 14 marzo 2020 alle note 1 e 2.
- Per completezza d'informazione, si riportano le principali modalità indicate nel Protocollo:
 - rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
 - i dati relativi al superamento della soglia dei 37.5° C della temperatura corporea devono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione del contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione dei "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
 - se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, il lavoratore non potrà accedere al luogo di lavoro, gli verrà consegnata una mascherina e dovrà allontanarsi. Sarà invitato a rientrare al proprio domicilio osservando tutte le cautele previste dal decalogo del Ministero della Salute (per es: contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, avvisare il proprio responsabile).

Istruzioni Operativa Utilizzo Mascherina

Si rammenta che **il migliore strumento di prevenzione per contrastare il contagio da virus COVID-19** è mantenere la **distanza interpersonale di almeno 1 metro**. Quando le circostanze di lavoro non permettono di mantenere tale distanza dagli altri lavoratori – per esempio nel caso in cui ci si debba recare o trovare momentaneamente in più persone in un ambiente ristretto, o si debba eseguire un’operazione con l’ausilio di un collega –, devono essere obbligatoriamente utilizzati le mascherine e i guanti. A tal proposito, **per tutti coloro che sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di 1 metro, la mascherina idonea è quella di tipo chirurgico**, la quale deve essere indossata da tutti gli operatori coinvolti in quelle determinate circostanze di lavoro. L’articolo 16 (*Ulteriori misure di protezione a favore dei lavoratori e della collettività*) del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n.18 *Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*, stabilisce che **le mascherine chirurgiche reperibili in commercio sono considerate dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**. Inoltre, sempre secondo l’articolo 16 comma 2 del D.L., “fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull’intero territorio nazionale sono autorizzati all’utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull’immissione in commercio.”

- 1. Prima di indossarla, ci si deve obbligatoriamente lavare le mani con acqua e sapone o, in alternativa, con una soluzione alcolica:**

COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE

 <p>1</p>		 <p>2</p>	 <p>3</p>
<p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. <p>NON ATTORCIGLIARE</p>		<p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>
 <p>4</p>	 <p>5</p>	 <p>6</p>	
<p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	

- 2. Assicurarsi di coprire perfettamente bocca e naso con la mascherina, e fare in modo che aderisca correttamente al volto;**
- 3. Quando diventa umida, la mascherina non deve essere più riutilizzata;**
- 4. Per togliere la mascherina occorre prenderla dall'elastico senza toccare la parte anteriore, inserirla subito in un sacchetto (che deve essere chiuso subito dopo) e lavarsi le mani;**
- 5. Smaltire la mascherina secondo le procedure aziendali.**

Istruzione Operativa Utilizzo Guanti

Come indossare e togliere i guanti puliti

Come indossare i guanti puliti:



PRENDERE UN GUANTO DALLA SCATOLA ORIGINALE



TOCCARE SOLO UNA SUPERFICIE LIMITATA DEL GUANTO CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE



INFILA IL PRIMO GUANTO



PRENDERE IL SECONDO GUANTO CON LA MANO NUDA TOCCANDO SOLO LA SUPERFICIE LIMITATA, CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE



PER EVITARE DI TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO CON LA MANO GUANTATA, GIRARE LA SUPERFICIE ESTERNA DEL GUANTO CHE DEVE ESSERE INDOSSATO, CON LE DITA PIEGATE DELLA MANO GUANTATA



INDOSSATI I GUANTI, PROCEDERE ALL'ATTIVITÀ CHE NE HA MOTIVATO L'UTILIZZO, EVITANDO OGNI POSSIBILE FONTE DI CONTAMINAZIONE

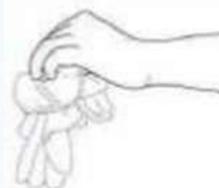
Come togliere i guanti puliti:



PRENDERE UN GUANTO A LIVELLO DEL POLSO, PER RIMUOVERLO, SENZA TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO STACCANDOLO DALLA MANO.



TENERE IL GUANTO TOLTO NELLA MANO GUANTATA, FAR SCORRERE LE DITA DELLA MANO ALL'INTERNO GUANTO E IL POLSO. RIMUOVERE IL SECONDO GUANTO FACENDOLO ROTOLARE DALLA MANO E PIEGARE NEL PRIMO GUANTO

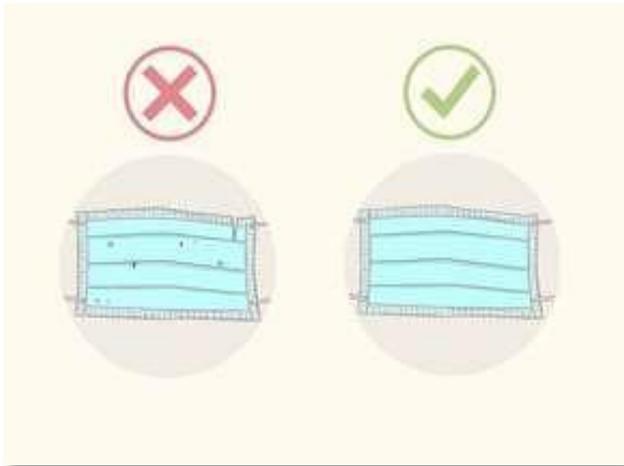


BUTTARE I GUANTI RIMOSSI

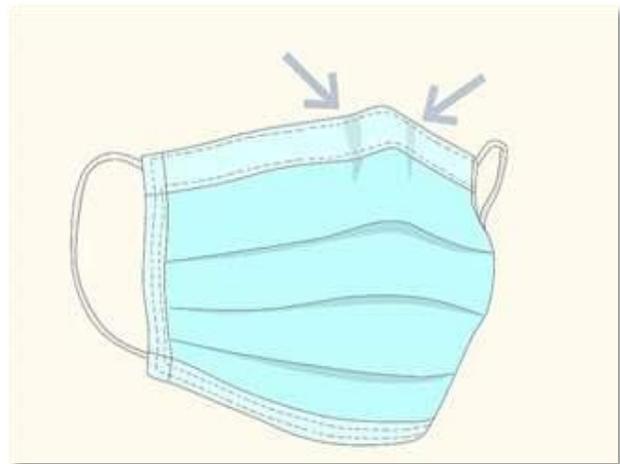


ED EFFETTUARE L'IGIENE DELLE MANI

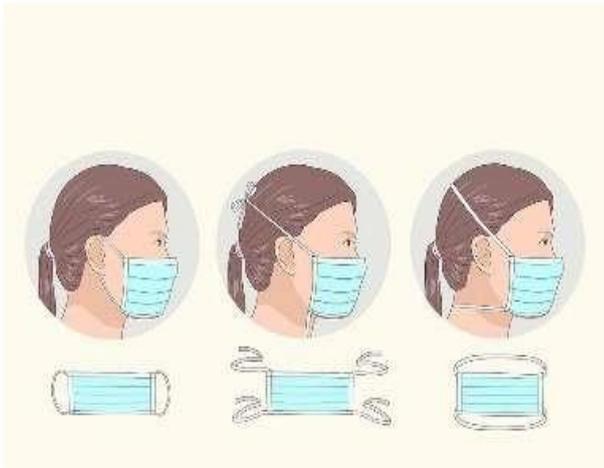
Istruzione Operativa Utilizzo Mascherina Chirurgica



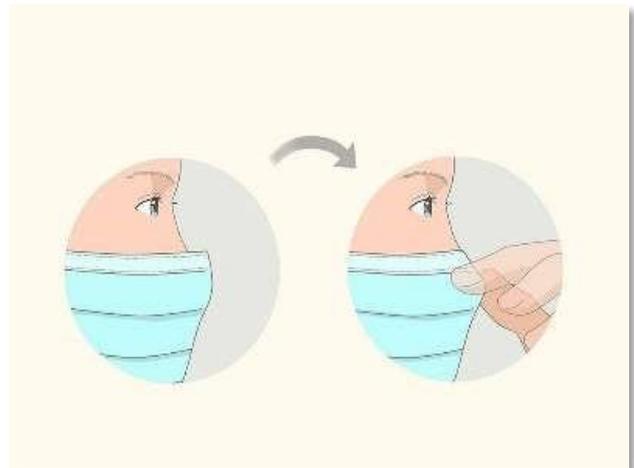
Verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.



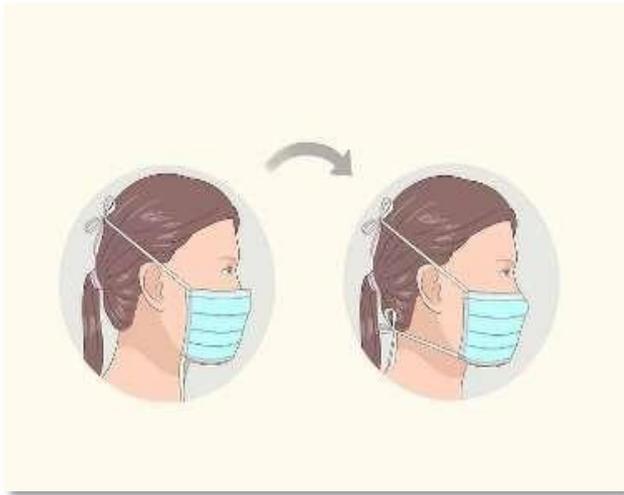
Il lato flessibile della mascherina deve essere rivolto verso l'alto, in modo che i bordi possano aderire correttamente al tuo naso.



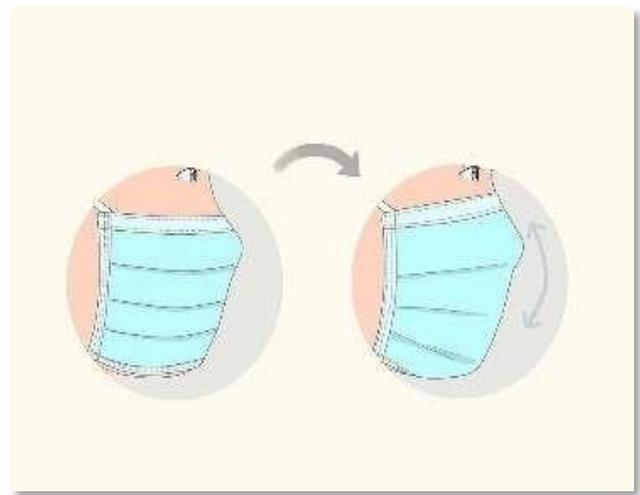
Esistono diversi tipi di mascherina: anelli elastici da sistemare dietro le orecchie, lacci da legare dietro la testa, fasce elastiche da sistemare dietro la testa e dietro la nuca.



Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la posizione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto puoi adesso annodare quello inferiore sotto la nuca.



Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento: assicurati che copra il viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnuito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc..

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute.

In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Ministero della Salute

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampa

Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it

con acqua e sapone

occorrono
60 secondi



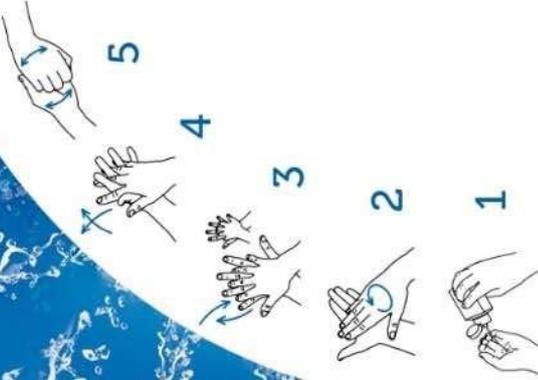
- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite



con la soluzione alcolica

occorrono
30 secondi



SEGNALETICA PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- ® Dieci comportamenti da seguire.
- ® Come lavarsi le mani con acqua e sapone.
- ® No assembramenti di persone.
- ® Indossare apposita mascherina se la distanza interpersonale è minore di un metro.
- ® Indossare guanti.
- ® Evitare affollamenti in fila.
- ® Mantenere sempre una distanza maggiore di un metro.
- ® Lavarsi spesso le mani.
- ® Igienizzare le mani prima di raggiungere la propria postazione.
- ® Coprire la bocca e il naso.
- ® Evitare abbracci e strette di mano.
- ® Uso Ascensore.

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

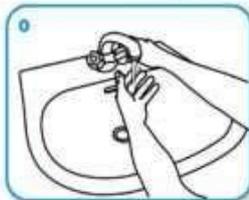
Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



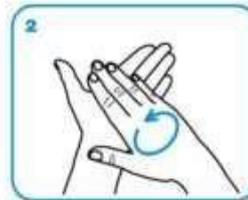
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



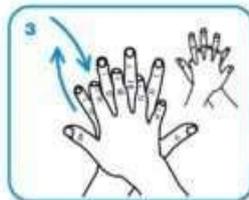
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



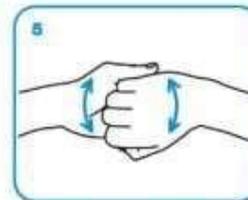
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



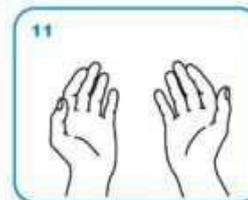
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto

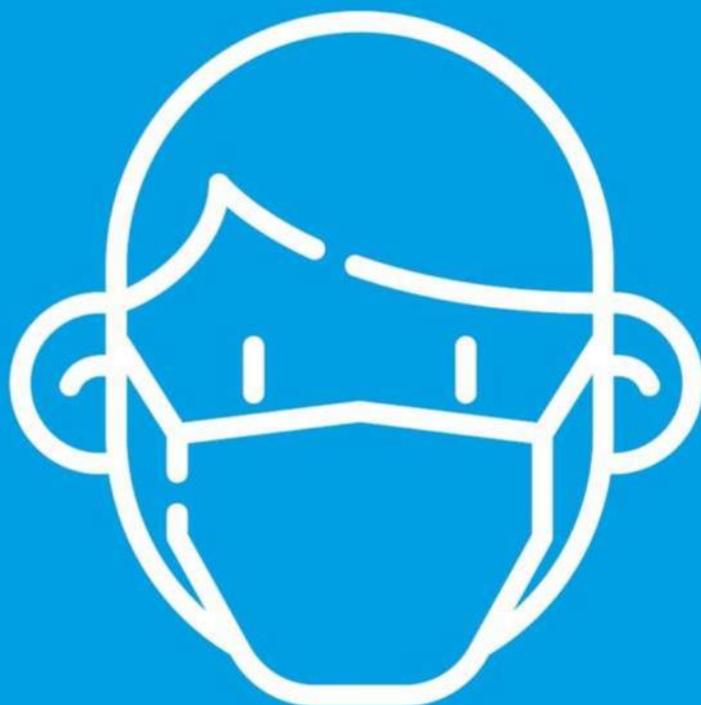


...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



INDOSSARE APPOSITA
MASCHERINA SE LA
DISTANZA INTERPERSONALE
È MINORE DI UN METRO



INDOSSARE GUANTI



EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



**MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO**



LAVARE SPESSO LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO



EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



IN ASCENSORE È
CONSENTITO L'ACCESSO
A 1 SOLA PERSONA
PER VOLTA

