

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-
19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

(a seguito del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 14-08-2021)

Piano per la ripartenza 2

A.S.2021/2022

SOMMARIO

- 1. INTRODUZIONE E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS.81/2008**
 - 1.1 La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario
 - 1.2 Regole e principi generali
 - 1.3 Premessa
 - 1.4 Regole Da Rispettare Prima Di Recarsi A Scuola
- 2. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO E USCITA**
 - 2.1 Modalità di accesso del personale (collaboratori scolastici, amministrativi, tecnici, docenti)
 - 2.2 Modalità di accesso degli allievi
- 3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA**
- 4. GESTIONE DELLE ATTIVITA' LABORATORIALI.**
- 5. GESTIONE DELLE PALESTRE**
- 6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI**
- 7. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE**
 - 7.1 Compiti per la pulizia e sanificazione dei locali
- 8. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI**
 - 8.1 Dispositivi di protezione individuale
 - 8.2 Personale scolastico
 - 8.3 Disposizioni particolari per insegnanti di sostegno
 - 8.4 Famiglie e allievi/studenti
- 9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**
 - 9.1 Sala insegnanti
 - 9.2 Gestione Delle Riunioni
 - 9.3 Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack
 - 9.4 Gestione dei servizi igienici
- 10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA**
- 11. MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI/MANUTENTORI ESTERNI E VISITATORI**
 - 11.1 Ditte di manutenzione
 - 11.2 Consegna delle merci
 - 11.3 Accesso agli uffici amministrativi
 - 11.4 Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Presidenza
 - 11.5 ATTIVITÀ' DEL DOPOSCUOLA
 - 11.6 PERSONALE DI ASSOCIAZIONI O COOPERATIVE, OSS, FORMATORI, STAGISTI, ecc.
 - 11.7 Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso:
- 12. SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE ED RLS**
 - 12.1 SUPPORTO PSICOLOGICO
- 13. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)**
 - 13.1 Gestione di una persona sintomatica
- 14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**
 - 14.1 Informazione e formazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)
 - 14.2 Cartellonistica e segnaletica
- 15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO**

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 (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso 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 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- 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), 14/8/2021;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).
- Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:
- Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- 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");
- 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;
- 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;
- 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.

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

Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);

- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).
- Piano per la ripartenza 2021/2022 - 14/08/2021
- Manuale operativo Regione Veneto 7/9/2021

1. INTRODUZIONE E RICHIAMO ALL'art. 20 del D.Lgs.81/2008

1.1 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 non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola; per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

1.2 Regole e principi generali

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.

1.3 Premessa

L'Istituzione Scolastica, tenuto conto di quanto previsto nei DPCM relativi all'emergenza coronavirus, nonché delle Ordinanze e dei Decreti del Ministero della Salute, adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro a integrazione del DVR di Istituto e applica le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro. Il presente Protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio costituisce attuazione del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 14 Agosto 2021. Con l'elaborazione del presente Protocollo di regolamentazione saranno monitorate, a seguire, le misure ivi adottate e le successive possibili implementazioni, al fine di assicurare adeguati livelli di protezione. E' infatti obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione dell'attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza negli ambienti di lavoro e nelle modalità operative.

L'esposizione all'agente biologico COVID-19 è, relativamente all'ambito lavorativo in oggetto, un'esposizione di tipo generico; rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto il Dirigente Scolastico farà rispettare i provvedimenti delle autorità competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del virus.

Ogni lavoratore e ogni allievo, al momento del proprio ingresso in istituto, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Istituto stesso, con finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

1.4 Regole Da Rispettare Prima Di Recarsi A Scuola

L'I.C. PALLADIO DI POJANA MAGGIORE deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione il comportamento del personale, degli allievi e degli esterni che hanno necessità di accesso agli edifici scolastici o alle loro pertinenze, deve uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del seguente protocollo.

Questa dirigenza, pertanto, invita tutte le persone che devono accedere a qualsiasi titolo alle sedi dell'istituto, ad attenersi scrupolosamente al protocollo e ad adottare comportamenti responsabilmente cauti.

E' stata predisposta all'interno dell'Istituto, (negli atri, nei corridoi e nelle zone di passaggio) apposita segnaletica con le regole da rispettare per prevenire la diffusione del virus Covid-19.

Le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37,5°** o altri **sintomi simil-influenzali quali tosse, e difficoltà respiratoria** e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere **il distanziamento fisico di un metro, per gli alunni indossare la mascherina chirurgica, mentre per il personale indossare la mascherina chirurgica o più performante. Le mascherine FFP2 o FFP3 senza filtro saranno fornite dalla scuola solo al personale al quale siano state prescritte dal medico competente, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).**
- La formazione e l'aggiornamento in materia di didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di mantenere in uso il nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzatosi con la recente esperienza della didattica a distanza.
- L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati (referente Covid di sede o collaboratore del DS) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria

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

2. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA

2.1 Modalità di accesso del personale (collaboratori scolastici, amministrativi, tecnici, docenti)

Tutto il personale deve rispettare le seguenti norme:

- Essere in possesso della Certificazione Verde in corso di validità e ed esibirla assieme ad un documento di identità valido.
- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il **distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina chirurgica o più performante per tutto il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene**).
- **L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati** (referente covid di sede o collaboratore del DS) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto .
- **L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19**, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la **certificazione medica da cui risulti l'idoneità al rientro** nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.
- Al personale della scuola dell'infanzia sarà rilevata la temperatura corporea con un termoscanner ad ogni accesso.

Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico accede al servizio già munito di mascherina, provvede ad igienizzare le mani, accede agli spogliatoi individualmente, depone tutti gli effetti personali nell'armadietto personale.

Il personale ATA con profilo amministrativo accede al servizio già munito di mascherina, provvede ad igienizzare le mani e si reca al proprio posto di lavoro e mantiene i propri effetti personali all'interno dello stesso.

Il personale docente accede al servizio già munito di mascherina, provvede ad igienizzare le mani, e tiene con sé tutti i propri effetti personali. I docenti dell'infanzia depositano i loro effetti personali negli spazi a loro riservati.

Il personale effettuerà una autodichiarazione da rendersi "una tantum" che prevede che il lavoratore è a conoscenza del Protocollo in vigore a scuola, dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art.6.

2.2 Modalità di accesso degli allievi

Tutti gli allievi devono rispettare le seguenti norme generali:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina chirurgica per tutto il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Docente in classe (che a sua volta informerà il Dirigente Scolastico o uno dei suoi referenti per il Covid) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza all'interno dell'istituto.
- L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

Tutti gli allievi devono rispettare le seguenti disposizioni specifiche per l'Istituto:

- Gli alunni possono posizionare la giacca sullo schienale della propria sedia. In alternativa possono appenderlo all'appendiabiti destinato alla classe o nell'armadietto (ove disponibile).
- Gli ombrelli vanno riposti nei portaombrelli.
- Nel caso in cui un alunno arrivi in ritardo l'ingresso al plesso avviene tramite l'entrata principale, previa igienizzazione delle mani.
- Gli allievi accedono dall'ingresso loro destinato, in funzione dell'aula che devono raggiungere. Possono accedere ai locali scolastici non più di cinque prima dell'orario d'ingresso loro comunicato (salvo deroghe, es. trasporti).
- Per quanto riguarda le scuole dell'infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale è obbligatoria, e sarà rilevata anche al genitore o delegato che accompagna l'allievo.
- Mantengono il distanziamento di 1 metro l'uno dall'altro nell'attesa dell'ingresso nelle zone di pertinenza dell'istituto, per tutto il tempo di permanenza e negli spostamenti in uscita.
- Gli alunni frequentanti le scuole primaria e secondaria indossano sempre la mascherina chirurgica nei locali della scuola, salvo diverse disposizioni normative.
- Entrano nell'istituto e seguendo il percorso indicato raggiungono direttamente l'aula e il banco loro riservato, evitando di sostare nei corridoi e qualunque tipo di assembramento.
- Si igienizzano le mani tramite l'apposito dispenser posto in ogni aula.

- Mantengono gli effetti personali nella loro postazione di lavoro e non li scambiano con i compagni.
- Non possono utilizzare gli spogliatoi prima di accedere alla palestra. Gli alunni si recheranno a scuola già vestiti in modo adatto a praticare l'attività sportiva e cambieranno solo le scarpe direttamente in palestra.

SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

Il servizio di prescuola verrà dato solo ai genitori che ne hanno realmente bisogno, previa richiesta al Dirigente Scolastico a cui, in caso di esubero delle domande rispetto alla capacità della scuola di accogliere alunni in sicurezza, sarà richiesto di allegare dichiarazione del datore di lavoro.

Ciascun plesso stabilirà il numero massimo di alunni che possono essere accolti.

Il servizio di pre-scuola di ciascun plesso sarà organizzato come indicato negli allegati relativi ad entrate ed uscite.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTRATA E DELL'USCITA DA SCUOLA- SINGOLI PLESSI

Nelle scuole dell'infanzia e della scuola primaria gli alunni saranno accompagnati da un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) o un solo suo delegato.

Gli accessi e le uscite da scuola saranno organizzati secondo le disposizioni previste per i singoli plessi le cui descrizioni di dettaglio e le rispettive planimetrie esplicative dei punti di raccolta, degli orari, degli ingressi e delle vie utilizzate per entrata e uscita vengono allegate e diventano parte integrante del presente documento.

Ai genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola verrà consegnata informativa dei comportamenti da rispettare per il contenimento del contagio e verrà fatto firmare il patto educativo di corresponsabilità e la sua integrazione con le parti relative alle misure di prevenzione della diffusione di COVID-19.

3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

Precauzioni igieniche personali

Assicurare sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro fra le persone, ed in particolare fra le postazioni di lavoro.

Non stringersi la mano, non abbracciarsi e comunque evitare in modo tassativo i contatti fisici.

Adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Personale ATA

Il personale ATA che è tenuto alla registrazione dell'orario di ingresso ed uscita deve procedere alla igienizzazione delle mani.

Il personale ATA dopo la registrazione di ingresso deve recarsi direttamente allo spogliatoio (personale collaboratore scolastico e tecnico) quindi alla postazione di servizio.

I collaboratori scolastici si spostano nei loro settori di pertinenza e limitano ai casi di urgenza e necessità lo spostamento su altro settore. Tutti sono tenuti ad indossare costantemente la mascherina all'interno della struttura, se non è possibile mantenere la distanza interpersonale di 1 metro la mascherina dovrà essere di tipo chirurgico.

I collaboratori scolastici devono inoltre:

- 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;
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia e se presente), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica degli ambienti e degli oggetti presenti a scuola.

Durante l'orario di lavoro devono evitare di spostarsi privilegiando i contatti telefonici interni. Se ciò non fosse possibile il personale deve indossare la mascherina e mantenere la distanza di 1 metro. Il personale deve provvedere a arieggiare frequentemente i locali in cui sta lavorando.

Docenti

I docenti accedono ai locali dell'istituto procedendo alla igienizzazione delle mani, mantenendo sempre la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina. Una volta all'interno dell'Istituto possono eventualmente accedere alla sala insegnanti e al cassetto personale, nei limiti della capienza consentita per le singole sale insegnanti, trattenendosi per il tempo minimo indispensabile, mantenendo la distanza di 1 metro dalle altre persone ed indossando la mascherina. I docenti raggiungono le aule di insegnamento portando con sé le proprie dotazioni personali, igienizzando le mani prima dell'ingresso in aula e dopo l'uscita dall'aula; nel cambio di aula devono seguire il percorso più breve possibile, mantenendo la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti e capannelli nei luoghi di passaggio e negli spazi comuni.

Entrando in aula devono pulire ed igienizzare la postazione di lavoro e le attrezzature ad uso promiscuo e durante la permanenza in classe devono arieggiare frequentemente il locale.

Nel caso di ore "buche" durante l'orario di servizio, i docenti possono sostare nei locali all'uopo predisposti mantenendo la distanza minima di un metro dagli altri colleghi. Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

Devono inoltre:

- 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, 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);

- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia e se presente), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

Allievi

Una volta all'interno dell'Istituto raggiungono direttamente l'aula, mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti e capannelli negli spazi comuni dell'edificio.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria sono tenuti ad indossare costantemente la mascherina, sia in classe che negli spostamenti.

La ricreazione verrà svolta portando gli alunni nelle aree esterne di pertinenza della scuola. Ad ogni gruppo classe verrà assegnato uno spazio e tutti gli alunni dovranno rimanere nell'area loro dedicata. In caso di maltempo la ricreazione verrà svolta nelle proprie aule. Nel caso in cui gli spazi non siano sufficienti a garantire i dovuti distanziamenti l'accesso alle aree esterne avverrà a turni.

Ogni classe sarà sorvegliata dal rispettivo docente, che provvederà ad accompagnare gli alunni nelle aree esterne e a riportarli in aula seguendo le vie di ingresso e uscita già previsti all'inizio e al termine delle lezioni.

Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina. Per le modalità di comportamento in palestra, nei laboratori e per l'utilizzo degli eventuali spogliatoi alunni, si farà riferimento alle indicazioni specifiche redatte per le suddette attività.

L'utilizzo dei distributori automatici è consentito (vedi punto precedente) ad una persona per volta, e solamente in casi eccezionali, con igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo e con permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'utilizzo è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina.

L'accesso ai bagni è consentito ad una persona per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nel tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina.

I capi di abbigliamento (giubbotti, sciarpe, ecc.) possono essere gestiti come di consueto.

Al termine delle lezioni i banchi dovranno essere sgombri ed eventuali oggetti personali portati a casa. Solo in casi eccezionali libri e quaderni potranno essere riposti nell'armadio (chiuso) di classe all'interno di appositi contenitori.

4. GESTIONE DELLE ATTIVITA' LABORATORIALI.

Le attività laboratoriali potranno essere svolte solo se i collaboratori scolastici potranno garantire la disinfezione degli ambienti all'uscita di ogni gruppo classe.

5. GESTIONE DELLE PALESTRE

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, viene regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- 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.

In allegato CONVENZIONE tra le parti interessate.

6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

E' opportuno **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.

Sono a disposizione idonei prodotti detergenti e igienizzanti per le mani in varie postazioni all'interno dell'edificio.

Vengono affisse all'interno dei servizi igienici le indicazioni del Ministero della Salute sulle corrette procedure per il lavaggio delle mani.

L'Istituto assicura una frequente pulizia approfondita delle tastiere dei distributori e delle superfici di impiego e contatto; mette inoltre a disposizione degli utilizzatori materiale disinfettante.

L'Istituto assicura la presenza nei punti adiacenti alle attrezzature promiscue, dispense di soluzione igienizzante per permettere l'igienizzazione prima e dopo l'uso dell'attrezzatura (fotocopiatrice, computer ad uso promiscuo, distributori, aspirapolvere, ecc.)

7. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, con la definizione di un cronoprogramma e la compilazione di un apposito registro.

La sanificazione deve anche essere assicurata, in aggiunta a quanto previsto dal cronoprogramma, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tenere conto di quanto indicato nella circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

La pulizia con detergente neutro dovrà essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida (presidio medico chirurgico), come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020.

Viene garantita l'adeguata aerazione di tutti i locali, in particolar modo nei servizi igienici.

I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Vengono sottoposti a regolare detergenza e disinfezione le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli allievi.

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 %);
- durante e dopo le operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia e salubrità è importante arieggiare gli ambienti.

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

7.1 Compiti per la pulizia e sanificazione dei locali

I collaboratori scolastici:

- procedono alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come previsto dal cronoprogramma di cui al punto 3 del presente protocollo;
- garantiscono la pulizia a fine turno degli strumenti di lavoro e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, apparecchi telefonici, tastiere dei distributori di bevande con adeguati detergenti;

- procedono alla sanificazione degli arredi delle aule e dei laboratori ogni qualvolta è previsto un cambiamento della classe utilizzatrice.

I docenti:

Igienizzano la postazione di lavoro (cattedra, maniglie sedia, tastiera PC, mouse, ...) al termine della lezione e prima di lasciare l'aula a disposizione di un altro collega e provvedono a pulire la postazione all'inizio della lezione appena entrati in aula.

Si provvederà all'**istituzione di un registro** nel quale **riportare le attività di pulizia e disinfezione**, che permette di tener traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente. Nel registro sarà riportata la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, 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);

Il cronoprogramma è rimandato ad un apposito allegato 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, GUANTI E ALTRI DPI

8.1 Dispositivi di protezione individuale

Gli ambienti di lavoro e le attività svolte consentono ai lavoratori e agli allievi il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Tale condizione resta pertanto la misura di prevenzione prioritaria. I dispositivi di protezione individuale (DPI) devono essere adottati per gestire i rischi residui dopo avere adottato gli adeguati strumenti di protezione collettiva.

Mascherine

L'Organizzazione Mondiale per la Sanità riconosce che una mascherina chirurgica può limitare la diffusione delle malattie virali respiratorie. Si ricorda però che l'utilizzo della mascherina non è sufficiente da solo a fornire un livello adeguato di protezione, e quindi le altre misure di prevenzione quali il distanziamento sociale e l'igiene delle mani devono essere sempre e comunque adottati. Le mascherine date in uso sono conformi a quanto previsto dal D.L. 18 del 17/03/2020 e della circolare di D.G.D.M.F. 3572 P Ministero della Salute del 18/03/2020 fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del CDM del 31/01/2020.

Pertanto ai lavoratori e agli alunni vengono distribuite mascherine chirurgiche che verranno ricambiate al termine di ogni giornata lavorativa. L'utilizzo della mascherina è previsto per tutti i lavoratori e gli utenti che condividono spazi comuni e quindi anche durante i trasferimenti da e verso la propria postazione di lavoro all'interno dell'edificio.

L'igiene delle mani deve sempre essere eseguita prima di indossare una mascherina pulita e dopo avere rimosso la maschera. Si fornisce ai dipendenti e all'utenza una informativa sulle corrette modalità di utilizzo delle mascherine.

Guanti

L'istituto mette a disposizione dei lavoratori guanti monouso per l'utilizzo di strumenti/apparecchi di uso comune (fotocopiatore, distributori automatici, ecc.) da utilizzare solo in alternativa alla igienizzazione pre e post utilizzo, nonché per le attività di pulizia.

Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine chirurgiche e di eventuali altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute,) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie nel caso in cui la persona a cui ci si avvicina sia impossibilitata ad utilizzare la mascherina.

Il personale preposto alla pulizia dovrà utilizzare i liquidi detergenti forniti dalla scuola- ufficio tecnico che sono conformi alle indicazioni dell'OMS.

L'istituto predispone dei contenitori richiudibili dedicati per la raccolta e il successivo smaltimento come rifiuto indifferenziato, di fazzoletti, salviette, guanti, mascherine, panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti

8.2 Personale scolastico

Per il personale scolastico la mascherina è sempre obbligatoria.

La mascherina chirurgica è obbligatoria nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

E' divieto usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola salvo autorizzazione e per motivi particolari (es. lavoratore fragile su indicazione del MC) o scopi specifici (es. interventi di primo soccorso). Solo in questi casi saranno forniti dall'istituto.

Altro caso in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, è per attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI (laboratori in cui gli alunni sono equiparati ai lavoratori, lavori particolari previsti dal DVR);

E' obbligatorio indossare guanti in lattice o nitrile monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso, per particolari mansioni di insegnanti e collaboratori scolastici (es. assistenza ad alunni o particolari mansioni di pulizia);

E' facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per le insegnanti dell'infanzia;

8.3 Disposizioni particolari per insegnanti di sostegno

Per il personale impegnato con allievi con disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico il lavoratore potrà utilizzare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e camici monouso), tenendo conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori informazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

8.4 Famiglie e allievi/studenti

Gli allievi hanno l'obbligo dell'uso della mascherina all'interno dell'edificio scolastico.

La mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Altro caso in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, è per attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI (laboratori in cui gli alunni sono equiparati ai lavoratori).

E' divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

E' importante ricordare che:

- 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.

9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Utilizzo degli spazi comuni:

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, antibagni, scale, ecc) è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali e di un tempo ridotto di sosta all'interno degli stessi, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone e l'obbligo di indossare la mascherina di protezione.

Gli ascensori possono essere utilizzati da una persona adulta per volta. Nel caso in cui un alunno abbia bisogno di usare l'ascensore, lo stesso dovrà essere accompagnato da un solo adulto.

Nel caso di attività didattiche realizzate in locali esterni all'istituto scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

9.1 Sala insegnanti

Si può accedere alla sala insegnanti nei limiti del contingentamento indicato all'ingresso dell'aula, prelevare e deporre materiale scolastico all'interno del proprio cassetto igienizzando le mani all'ingresso e all'uscita e mantenendo le distanze di sicurezza; è consentito trattenersi all'interno della sala insegnanti solo nei posti indicati. Non possono essere lasciati effetti personali nella sala docenti e il personale deve permanervi il minor tempo possibile.

9.2 Gestione Delle Riunioni

Le riunioni si svolgeranno preferibilmente a distanza, ma potranno svolgersi anche in presenza qualora il numero dei partecipanti ne consenta l'organizzazione nel rispetto delle norme anti contagio disposte dalle Autorità e da questo protocollo in base al DL 105 del 23 luglio 2021.

Ove si programmasse una riunione in presenza previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e saranno garantite le seguenti misure:

- preparazione della postazione con rispetto delle distanze interpersonali minime di un metro;
- arieggiamento del locale con apertura finestre e adeguata pulizia delle superfici di contatto;
- durata della riunione e permanenza nel locale limitate allo stretto necessario;
- utilizzo di mascherine;
- assenza di bevande e/o cibi sul tavolo, per i partecipanti.

Sarà inoltre definito per ogni riunione/evento 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.

9.3 Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack

L'accesso ai distributori automatici è consentito ad una persona per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina.

E' inoltre necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore.

9.4 Gestione dei servizi igienici

Viene garantita l'adeguata aerazione di tutti i locali, in particolar modo nei servizi igienici.

I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Viene interdetto l'uso degli asciugamani ad aria e sarà previsto l'uso di salviette usa e getta. Sarà cura degli insegnanti informare gli alunni dei comportamenti corretti per evitare lo spreco di tali salviette monouso.

10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA

Durante il servizio mensa va tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).

Laddove lo spazio mensa non è adeguato vengono individuati, per ogni plesso, altri luoghi o si procede con turnazioni.

Si ricorda:

- la mascherina durante il pranzo può essere abbassata;
- occorre provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale; mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

11. MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI/MANUTENTORI ESTERNI E VISITATORI

Le persone esterne per accedere ai locali scolastici devono possedere ed esibire una Certificazione verde valida. Accedono ai locali dell'istituto dall'ingresso loro riservato e seguendo le procedure illustrate di seguito, procedendo alla igienizzazione delle mani, mantenendo sempre la distanza di un metro dalle altre persone e indossando la mascherina. Una volta all'interno dell'Istituto raggiungono direttamente la zona di loro interesse mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti nelle parti comuni dell'edificio.

L'accesso agli edifici scolastici da parte di personale esterno deve essere limitato e deve avvenire principalmente su appuntamento.

Le persone esterne non hanno facoltà di accesso ai distributori automatici e ai bagni (salvo casi urgenti).

Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

L'accesso di esterni all'interno dell'Istituto è ammesso previa regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Il registro sarà mantenuto per almeno 30 giorni.

Ai visitatori esterni verrà fatta compilare e sottoscrivere apposita autocertificazione ad ogni accesso agli edifici scolastici.

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di esterni è così regolato:

11.1 Ditte di manutenzione:

Le ditte di manutenzione che intervengono per conto dell'ente locale gestore del fabbricato devono fornire piano di intervento indicando la sede dell'intervento, l'orario di arrivo e la durata dell'intervento. La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione COVID-19 riguardo al proprio personale dipendente. Gli addetti delle Ditte compilano il registro dei visitatori.

11.2 Consegna delle merci:

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale sul carrello e lo stesso verrà depositato all'ingresso dell'edificio.

Il personale della scuola successivamente provvederà con guanti al trasferimento del materiale all'interno dell'edificio.

Qualora sia necessaria la firma di accettazione il personale incaricato al ritiro apporrà la firma munito di guanti e mascherina mantenendo la distanza di un metro.

11.3 Accesso agli uffici amministrativi

Per le documentazioni si privilegia lo scambio informatico. In caso di indifferibilità dell'accesso agli uffici per lo scambio di documentazione, questa deve avvenire su appuntamento.

L'utente deve:

- a) Accedere con la mascherina,
- b) Igienizzare le mani
- c) Compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori
- d) Accedere da solo (salvo che accompagni un minore e comunque possono accedere non più di due persone).
- e) Se in attesa di ingresso nell'ufficio mantenere la distanza di due metri da altre utenze in attesa.
- f) Porsi dietro lo schermo protettivo e utilizzare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura.
- g) Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata nell'istituto e all'uscita.
- h) Per lo scambio di documentazione cartacea il personale addetto deve: +
 - a. disporsi dietro gli schermi di protezione e indossare la mascherina;
 - b. verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di un metro;
 - c. in ogni ufficio non potrà accedere più di un utente alla volta salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore;
 - d. igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione.

11.4 Accesso dei genitori

Per qualsiasi tipologia di problema è da ritenersi prioritaria una comunicazione a distanza. In caso di assoluta necessità di avere un colloquio personale con insegnanti o dirigente, fino a diversa indicazione, questo deve avvenire solo su appuntamento programmato e in tal caso dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- destinare un'apposita sala arieggiata;
- far accedere non più di 102 genitori/parenti, anche in relazione alla dimensione della sala;
- mantenere un adeguato distanziamento (maggiore di 1 m tra docente e genitori);
- indossare la mascherina protettiva (chirurgica per i docenti e chirurgica o "di comunità" per i genitori) durante tutto il colloquio;
- igienizzare le mani per ricevere, consegnare e firmare documentazione;

L'accesso di un genitore o suo delegato sarà comunque consentito solo nei seguenti casi:

- per portare a casa l'alunno in caso di malessere (in tal caso l'accesso si limita all'area dell'ingresso, senza poter entrare nei vari ambienti);
- per la somministrazione di farmaci salvavita (in tal caso l'accesso si limita all'area dedicata alla somministrazione del farmaco, senza poter accedere ad altri ambienti);
- quando convocato dai docenti o da altro personale scolastico.

L'utente deve seguire le procedure al paragrafo C sopra descritto.

11.5 Attività di doposcuola

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

La scuola e gli organizzatori dell'attività di doposcuola sottoscrivono una convenzione per garantire il corretto utilizzo degli spazi, le adeguate pulizie, l'igienizzazione dei locali, ecc.

11.6 Personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, stagisti, ecc.

Gli utenti che rappresentano per la scuola delle presenze continuative quali OSS, personale di cooperative, stagisti, ecc. dovranno fare riferimento alle disposizioni e procedure del personale interno, inclusa l'esibizione del Green Pass.

11.7 Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso

Il personale appositamente delegato deve verificare la validità dei Green Pass di chiunque acceda alle strutture della scuola. La verifica delle Certificazioni verdi del personale scolastico viene effettuata attraverso la piattaforma predisposta in SIDI, pertanto gli incaricati verificheranno i Green Pass di tutti gli esterni e dei soli dipendenti indicati giornalmente dalla Segreteria.

Il personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza deve:

- a) Vigilare che chiunque (utenti, esterni di manutenzione, corrieri, personale docente e personale ATA, alunni) si accinga ad entrare indossi la mascherina e igienizzi le mani prima di entrare.
- b) Accogliere indossando la mascherina, fare compilare agli esterni il registro dei visitatori e il modulo di autodichiarazione.
- c) Dare indicazioni in merito all'ufficio di destinazione dell'utente verificando che siano rispettate le norme di distanziamento sociale tra coloro che sono in attesa.
- d) Verificare che i dispenser di igienizzazione siano disponibili e operare le ricariche quando necessario.
- e) Igienizzare maniglie, banconi, materiali ecc, che eventualmente siano stati oggetto di contatto da parte di esterni all'ingresso nell'edificio.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE E RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La sorveglianza

sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella legge 77/2020, è assicurata dal Medico Competente.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) e segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Tutto il personale dell'IC Palladio di Pojana Maggiore che rientri nella tipologia di "situazione di fragilità" deve far pervenire al Dirigente Scolastico indicazione in tal senso rilasciata dal proprio medico curante. Tale segnalazione, verrà inoltrata al medico competente che esprimerà le valutazioni per l'idoneità alle attività in presenza. Il medico competente valuterà altresì il reinserimento lavorativo di soggetti con accertata e pregressa infezione da COVID-19, secondo le modalità previste dalle autorità preposte.

Al rientro degli alunni sarà presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizione di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. È confermato il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione costituito dal DS, dal Medico Competente, dall'RSPP e dal RLS come da protocollo del 25 maggio 2020.

12.1 SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, il Ministero promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. Il supporto psicologico sarà coordinato dall'Ufficio Scolastico Regionale e dall'Ordine Regionale degli Psicologi e potrà essere fornito attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico. L'Istituto si farà parte diligente nell'informare personale scolastico e studenti delle modalità di accesso a tale supporto.

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

- 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);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

In ogni plesso viene individuato un ambiente Covid per la gestione di eventuali casi sospetti.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la disinfezione e la sanificazione 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).

b) Antincendio.

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 31/12/2021), 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.

13.1 Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente o al suo delegato di sede che procederà al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., che ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione:

In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere

immediatamente isolata (o inviata al proprio domicilio in caso di personale scolastico o comunque persona maggiorenne) e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità.

In presenza di caso confermato di infezione da Covid-19 i collaboratori scolastici provvederanno alla igienizzazione e sanificazione dei locali.

14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Una delle misure principali per la prevenzione di qualsiasi tipologia di rischio è l'informazione e la formazione.

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

E' stata predisposta all'interno dell'Istituto, (negli atri, nei corridoi e nelle zone di passaggio) apposita cartellonistica con le regole da rispettare per prevenire la diffusione del virus Covid-19 per poter così informare tutti gli utenti che accedono all'istituto, quali sono i protocolli e le regole da attuare.

Il dirigente provvede ad informare il proprio personale ed il personale esterno con un rapporto non collaborativo fornendo il protocollo qui redatto e sarà predisposto un registro per l'avvenuta consegna (anche in formato digitale con risposta affermativa di avvenuta consegna) ed impegno a leggerlo.

All'inizio delle attività scolastiche sarà cura degli insegnanti incaricati e formati di prevedere una formazione della durata almeno 1 ora in cui vengono spiegati i comportamenti da adottare all'interno dell'istituto scolastico.

Sarà fornito alle famiglie dal Dirigente un patto di corresponsabilità e un allegato al regolamento scolastico con cui informare le famiglie delle regole e protocolli da attuare per il buon andamento dell'anno scolastico che tengano conto anche delle disposizioni relative al contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2.

Il Dirigente Scolastico attiva due corsi di aggiornamento della durata di 1 ora ciascuno, il primo rivolto al personale ATA, il secondo per i docenti, sulle misure da adottare per il contenimento del contagio da Covid-19.

L'avvenuta formazione sarà registrata attraverso un attestato rilasciato alla conclusione del corso. Per i docenti sarà prevista formazione a distanza sincrona o asincrona a cura di un formatore qualificato che collabora con il RSPP o a cura di enti accreditati.

L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

L'informazione del personale docente e ATA avverrà entro l'inizio delle lezioni e la formazione del personale entro la fine della prima settimana di lezione.

14.2 Cartellonistica e segnaletica

E' stata predisposta all'interno dell'Istituto, (negli atri, nei corridoi e nelle zone di passaggio, e all'interno delle aule) apposita cartellonistica con le regole da rispettare per prevenire la diffusione del virus Covid-19 per poter così informare tutti gli utenti che accedono all'istituto, quali sono i protocolli e le regole da attuare.

15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

L'istituto istituirà la commissione per la ripartenza composta dalle seguenti figure:

DIRIGENTE SCOLASTICO	D.SSA COCCO FRANCESCA
RSPP	DOTT. ING. LUCIO ZAMBONI
MEDICO COMPETENTE	Da nominare
1 DOCENTE PER PLESSO (TRA I COORDINATORI)	VEDI ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

L'obiettivo della commissione per la ripartenza Comitato COVID 19 è quello di fornire indicazioni operative condivise, finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate con il protocollo di Istituto al fine di contrastare l'epidemia di Covid – 19 (Protocollo anti Covid)

Attività della Commissione per la Ripartenza:

- Applicazione delle misure definite nel Protocollo d'intesa ministeriale del 6 agosto 2020 richiamato in premessa:
- Definizione delle misure organizzative di sicurezza anti-contagio
- Definizione delle misure organizzative per l'attuazione delle indicazioni del CTS e le Linee Guida Nazionali
- Predisposizione documentazione informativa con apposita comunicazione rivolta a tutti sulle regole fondamentali da seguire in tutti gli ambienti della scuola
- Definizione delle modalità di ingresso/uscita da scuola e di gestione dei momenti ricreativi
- Definizione delle modalità di pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature
- Definizione delle disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale
- Definizione delle disposizioni relative alla gestione di spazi comuni
- Definizione delle misure di supporto psicologico per le persone

- Definizione delle misure per la gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico
- Definizione della segnaletica interna ed esterna da applicare.
- La Commissione ha inoltre il compito di monitorare l'applicazione nell'istituto scolastico delle misure per il contrasto della diffusione del COVID-19 e di segnalare eventuali difformità riscontrate.
- Per l'attività di verifica si avvale di una Lista di Verifica opportunamente predisposta;
- Si riunisce periodicamente o su esplicito invito del Dirigente Scolastico o su richiesta di uno qualunque dei componenti (con la partecipazione del MC e del RSPP) per analizzare i risultati delle verifiche effettuate, pianificare eventuali interventi di tutela finalizzata a incrementare l'efficacia delle misure anti Covid-19 e aggiornare il Protocollo in funzione dell'evolversi della situazione emergenziale. Alla fine dell'incontro sarà redatto apposito verbale da conservare agli atti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RSPP

DOCENTI COMMISSIONE RIPARTENZA

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 _____

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;

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

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

a _____ (prov. _____)

Studente dell'Istituto _____

Esercente 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 _____

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;

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 _____) _____

*) 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;

[...]