



**PIANO PER LA RIPARTENZA A.S. 2020/21**

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19  
I.C. "L. LUZZATTI"- SAN POLO DI PIAVE - TV**

**Allegato a Documento di Valutazione dei Rischi**



**A SCUOLA  
IN SICUREZZA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	IL MEDICO COMPETENTE	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ING. MAURO BARDELLE	SIG. GILBERTO ZANCHETTA	DOTT. EDOARDO GIOMMI	DOTT.SSA PAOLA GARDENAL

Approvato dalla commissione anti-Covid 19 in data 3 settembre 2020



### Premessa

La ripresa delle attività scolastiche in presenza è un momento atteso e importante: è indispensabile che tutti ci impegniamo affinché questa ripresa avvenga nel rispetto delle indicazioni finalizzate alla prevenzione del contagio da Covid-19.

In questi mesi si sono susseguiti molti documenti che dettano le norme da seguire

La nostra scuola nel rispetto delle norme ha avviato da tempo un **percorso di programmazione e pianificazione** in stretta collaborazione con gli Enti Locali, l'Ufficio Scolastico Territoriale di Treviso e l'US Regionale del Veneto per garantire agli alunni un sereno ritorno a scuola.

Questo ha consentito di

- Verificare la situazione logistica nel dettaglio e provvedere alle necessarie modifiche nei vari plessi per garantire aule adeguate per tutti gli alunni
- Modificare l'assetto delle classi e dell'organico docente laddove fosse necessario intervenire
- Provvedere all'approvvigionamento di quanto necessario in termini di sicurezza e salute
- Riorganizzare le scuole dei vari plessi secondo quanto sarà di seguito descritto
- Elaborare percorsi sanitari e di igiene e organizzarne la puntuale realizzazione

La priorità viene data alla **SICUREZZA**: questa sarà assicurata da rispetto delle norme così da garantire tutti i soggetti impegnati nell'azione educativa e scolastica (docenti, allievi, famiglie, personale)

Dovremo poi essere tutti disponibili alla **FLESSIBILITÀ**: necessariamente saranno avviate nuove modalità didattiche e nuove organizzazioni di spazi e tempi. Questo richiede un profondo esercizio di disponibilità e dialogo tra tutti i soggetti coinvolti. Questa flessibilità permetterà di monitorare continuamente la situazione per essere in grado di intervenire prontamente a nuove situazioni di chiusura e/o blocco delle attività didattiche, che, tuttavia, ci auguriamo non accadano.

Un'altra dimensione irrinunciabile sarà agire **TUTTI INSIEME**: la condivisione degli intenti, l'aiuto reciproco e il sostegno, la certezza dell'unico obiettivo da raggiungere che è continuare, nel miglior modo possibile, il percorso di crescita educativa e formativa dei nostri bambini e ragazzi, saranno le condizioni per riuscire.

Sono certa che...**CI SAREMO TUTTI**

L'obiettivo del presente protocollo, che aggiorna e integra quello pubblicato in data 18 maggio 2020 per il personale, è fornire a famiglie, alunni e personale dell'Istituto Comprensivo di San Polo 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.



## INDICE

1	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI
2	REGOLE E PRINCIPI GENERALI
3	INDICAZIONI OBBLIGATORIE PER RECARSÌ A SCUOLA
4	MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA (ALUNNI – PERSONALE – FAMIGLIE-ESTERNI)
5	PUNTI DI INGRESSO/ USCITA
6	REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA
7	ORARI DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE INTERVALLI – SERVIZI IGIENICI – DISTRIBUTORI AUTOMATICI
8	SPOSTAMENTI DENTRO L'EDIFICIO E NELLE AULE/BAGNI
9	CABI DI ABBIGLIAMENTO/OGGETTI PERSONALI
10	MENSA
11	INDICAZIONI PER LE ATTIVITÀ LABORATORIALI
12	INDICAZIONI PER LE ATTIVITÀ IN PALESTRA
13	ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE E GESTIONE SPAZI COMUNI
14	LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI
15	PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI
16	UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE
17	MEDICO COMPETENTE E AZIONI PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI CHE ORIGINANO PATOLOGIE CRONICHE
18	ALUNNI FRAGILI E CON DISABILITÀ
19	GESTIONE DELLE EMERGENZE ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID 19
20	FORMAZIONE E INFORMAZIONE
21	COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO



## 1. 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 relativi all'emergenza sanitaria sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020<sup>1</sup> 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*);<sup>2</sup>
- *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;<sup>3</sup>
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;<sup>4</sup>
- *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 ambiti specifici, trattati nel presente protocollo, sono anche stati considerati:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020<sup>5</sup> e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020<sup>6</sup>, 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");<sup>7</sup>
- 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;<sup>8</sup>
- 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;<sup>9</sup>

Sono stati inoltre consultati 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);<sup>10</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo* (7/7/2020);<sup>11</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout* (14/7/2020);<sup>12</sup>

<sup>1</sup>[http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM\\_20200807\\_txt.pdf](http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf)

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup>[https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo\\_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986](https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986)

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

<sup>5</sup>[http://www.prefettura.it/FILES/allegatineWS/1181/Circolare\\_Ministero\\_della\\_Salute\\_n.\\_5443\\_del\\_22\\_febbraio\\_2020.pdf](http://www.prefettura.it/FILES/allegatineWS/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf)

<sup>6</sup><https://cns.cis.it/?p=2801>

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

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

<sup>9</sup>[https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58\\_Scuole\\_21\\_8\\_2020.pdf](https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf)

<sup>10</sup>[https://istruzioneveneto.gov.it/20200527\\_5637/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/)

<sup>11</sup>[https://istruzioneveneto.gov.it/20200708\\_6143/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/)



- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);<sup>13</sup>

## 2. Regole e principi generali

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

E' 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 protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

**Pertanto a scuola vige per tutti l'obbligo di rispettare le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico e sarà obbligo per tutto il personale informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni presenti all'interno dell'istituto**

Il Protocollo, è strutturato per sezioni, paragrafi e allegati; contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità dell'Istituto, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuita la nostra scuola

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:

<sup>12</sup>[https://istruzioneveneto.gov.it/20200714\\_6189/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/)

<sup>13</sup>[https://istruzioneveneto.gov.it/20200728\\_6275/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/)



- 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.

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 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.

### **3. Indicazioni obbligatorie per 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.

Le condizioni per accedere a scuola infatti sono:

- assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti
- non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- Non provenire da zone a rischio e non essere stato a stretto contatto con persone positive al Covid 19, negli ultimi 14 giorni.

Per chiarezza si dà definizione di "stretto contatto"

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che 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 che 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;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LUZZATTI" SAN POLO DI PIAVE (TV)

- una persona che 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;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia 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

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;

### **operatori del pedibus**

- trattandosi di visitatori esterni che quotidianamente hanno accesso alla scuola, gli operatori del pedibus compileranno un modulo appositamente predisposto in cui, comunicati una tantum i dati personali, sottoscriveranno ogni giorno un'autodichiarazione di cui al punto precedente apponendovi solo data e firma.

Le indicazioni riportate per il personale del pedibus potranno essere estese a tutte le persone che svolgono attività similari. Per tutte quelle attività che prevedono ingresso a scuola di persone esterne quali ad esempio esperti, docenti esterni... vale sempre il concetto inderogabile di "bolla" con tutti i servizi annessi legati alla sanificazione.

**A tutela di alunni e personale, per evitare il rischio di accesso di persone con sintomi compatibili con il Covid-19, negli ingressi delle scuole primaria e secondaria di tutti i plessi saranno attivi dei termoscanner.**

**Nella prima parte dell'anno scolastico verrà effettuata la misurazione della temperatura attraverso termoscanner manuali (termometro a pistola) su tutti gli allievi e sul personale, in seguito si effettuerà a campione**

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



#### 4. Modalità di entrata e uscita da scuola

All'interno del cortile e nelle aree di pertinenza esterne è obbligatorio l'uso della 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 principale, 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 allegate tabelle, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni previsto in ciascun plesso.

Al **personale**, al primo accesso in Istituto e periodicamente potrà essere richiesto di **compilare un'apposita autocertificazione a norma dall'art. 76 del DPR 445/2000** e sarà richiesto (almeno nella prima parte dell'anno) di sottoporsi al controllo della temperatura corporea. Il dato acquisito non verrà registrato. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali istituzionali.

##### alunni

In ogni plesso gli ingressi e le uscite da scuola sono stati organizzati usufruendo di tutti gli accessi possibili, al fine 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 con specifiche descrizioni nei diversi plessi dell'Istituto, **vedi allegati per plesso**)

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.*

- Prima di accedere agli alunni sarà rilevata (almeno nella prima parte dell'anno) la temperatura corporea attraverso termoscanner. **Se la temperatura risulterà superiore ai 37.5°, in caso di assenza del genitore gli alunni** saranno momentaneamente accompagnati nelle apposite aule Covid presenti in ogni plesso e forniti degli ausili di protezione previsti (mascherina e guanti). Saranno chiamati i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, che dovranno prelevare l'alunno e non recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 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.

#### **Famiglie, visitatori, fornitori e terzi**

L'accesso del pubblico è consentito per le sole attività indifferibili da rendere in presenza e sarà limitato alla sede centrale (uffici amministrativi e presidenza)

L'accesso del pubblico avverrà a seguito di appuntamento o convocazione in modo scaglionato almeno ogni mezz'ora (saranno eventualmente fornite istruzioni dettagliate)

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. Per fissare un appuntamento sarà possibile telefonare al numero fisso 0422/855062 dalle ore 8:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì, esplicitando al personale addetto al front office il motivo della richiesta.

Anche il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici o degli uffici va limitato al minimo indispensabile.

**I genitori che accompagnano i figli non devono accedere alla scuola: saranno fornite specifiche istruzioni per i necessari colloqui con gli insegnanti che saranno comunque sempre su appuntamento.**

Il personale esterno e i fornitori potranno accedere previo accordo con l'Istituto, salvo il caso di guasti che richiedono intervento immediato, verifiche in relazione ad anomalie riscontrate o segnali di allarme e soccorso.

Il personale esterno dovrà

- 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);
- compilare un'apposita autocertificazione a norma dall'art. 76 del DPR 445/2000
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- 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.

Quale misura aggiuntiva potrebbe essere richiesta la rilevazione all'ingresso della temperatura corporea. Il dato così acquisito non verrà registrato. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali istituzionali.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite degli ausili di protezione previsti (mascherina e guanti). Questi non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

L'Istituto informa preventivamente, chi intende farvi ingresso, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Informativa completa e specifica sarà disponibile all'ingresso dell'istituto.

Famiglie, visitatori, fornitori e utenti esterni in generale dovranno utilizzare le entrate/uscite indicate nel paragrafo specifico.

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), e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici).

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

#### **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 “occasionalì”;
- 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, ...), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l’attuale situazione emergenziale.

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 negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

## **5. Punti di Ingresso/uscita**

La scuola ha ritenuto importante favorire le famiglie e in particolare coloro che lavorano, evitando lo scaglionamento degli orari che avrebbe determinato differenti orari di inizio e termine delle lezioni.

**Si è ritenuto più utile utilizzare tutti gli accessi disponibili assegnandoli alle varie classi in entrata e uscita, così da non creare assembramenti. Gli ingressi saranno indicati con dei colori**

**Sono stati individuati inoltre gli spazi di accoglienza alunni all’esterno e anche questi sono stati suddivisi per classe e resi riconoscibili da diversi colori (vedi allegati per i diversi plessi)**

Procedura all’arrivo:

- l’arrivo degli alunni è previsto a partire dalle ore 7.50
- i genitori accompagnano il figlio sino al cancello
- gli alunni si posizioneranno nell’area esterna destinata alla loro classe. Quest’area sarà destinata alla classe anche durante l’intervallo
- **gli alunni manterranno la distanza tra loro di almeno 1 metro e indosseranno la mascherina**
- alle 7.55 gli alunni saranno accolti dall’insegnante e accederanno a scuola dall’entrata a loro destinata
- sarà rilevata in ingresso la temperatura (almeno nella prima parte dell’anno)
- **sarà richiesto agli alunni di igienizzarsi le mani** con i prodotti per loro predisposti in entrata e ad ogni cambio di contesto
- Se qualcuno manifestasse sintomi specifici, quali febbre, assenza di olfatto o gusto sarà isolato nel locale COVID predisposto nella sede e si seguirà la procedura specifica (si veda paragrafo dedicato).

I genitori che accompagnano i bambini della primaria a scuola non dovranno entrare, né chiedere di parlare con gli insegnanti: per questo sarà necessario prendere appuntamento. Solo in casi di grave necessità si chiederà di parlare col personale collaboratore che riferirà agli insegnanti.



Vengono allegati a questo documento per ogni plesso:

- **Punti di ingresso e uscita e percorsi**
- **Area del cortile esterno (e spazi interni) destinati alle singole classi per accoglienza e intervallo**
- **Disposizioni delle aule - percorsi**

## 6. Regole da rispettare e comportamenti durante l'attività a scuola

Si indicano ora le regole che personale e alunni devono rispettare durante le attività a scuola. Alcune regole sono comuni a tutto il personale, altre a personale specifico.

### Personale scolastico

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 la mascherina chirurgica, 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;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

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

### Personale docente

I docenti devono:

- Di norma, in aula stare distanziati di 1 metro quando non spiegano e di 2 metri quando parlano.
- Hanno un'area delimitata distanziata di 2 metri dagli allievi; quando hanno bisogno di avvicinarsi devono munirsi di mascherina chirurgica;
- qualora dovessero prendere in mano materiale scolastico sviluppato a casa, fase che dovrebbe essere ridotta al minimo possibile, è preferibile usare i guanti o disinfettarsi bene prima e dopo l'uso.
- assicurare che nei locali usati ci sia il ricambio d'aria a mezzo apertura di finestre almeno ad ogni suono della campanella.
- 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;

### Personale amministrativo:

- se stazionano da soli in ufficio non hanno bisogno di DPI
- qualora ricevono persone devono indossare mascherina ed eventualmente visiera
- quando si trovano in due o più persone a lavorare nello stesso locale devono indossare la mascherina ogni volta che parlano o si avvicinano a meno di 1 metro



- Devono usare cancelleria dedicata personale e disinfettare, prima e dopo l'uso, tutti gli oggetti e le attrezzature di uso promiscuo che, pertanto, vanno identificati in modo certo e visibile.
- Devono evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti e solo se strettamente necessario, privilegiando i contatti telefonici interni

#### **Collaboratori Scolastici**

- dovranno essere dotati dei DPI indicati nella Tab. 1.
- Dovranno verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- Dovranno vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- Dovranno vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- Dovranno effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, materiali didattici di uso promiscuo.
- Gli incaricati della pulizia e igienizzazione dovranno segnare nel registro la loro attività giornalmente come indicato nel paragrafo dedicato;
- qualora, dopo la verifica, riscontrassero persone con sintomi (febbre, assenza di olfatto e gusto, disorientamento nel camminare o altro) devono isolare la persona nel locale COVID della sede e informare la dirigenza per le procedure d'obbligo.

#### **Famiglie e allievi**

Tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES) dovranno:

- indossare la mascherina durante qualsiasi spostamento. Potranno abbassare/togliere la mascherina in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando previsto dalla valutazione dei rischi
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- effettuare il lavaggio con acqua e sapone e disinfezione frequente delle mani;
- seguire tutte le indicazioni degli insegnanti in aula e negli spostamenti (come nel caso della ricreazione)
- quando si alzano o sono interrogati devono indossare mascherina chirurgica
- A loro verrà assegnata, classe per classe: uscita, area di raccolta, area per intervallo ed eventuali attrezzature interne ed esterne, dedicate e specifiche. Non dovranno esserci interferenze fra una classe e l'altra in nessun momento dell'attività scolastica, ivi compresa la mensa e le attività ludico-sportive

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 del proprio plesso, quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19. I genitori informeranno anche se i loro figli presentassero:

- a disorientamento
- b attenuazione di gusto e /o olfatto
- c sintomi influenzali o disturbi di altra natura

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.



**7.Orari di funzionamento - Gestione intervalli-  
Servizi igienici – Distributori automatici**

Tabella con orari per ogni plesso e intervallo

**SCUOLA PRIMARIA "AMBROSETTO"  
SAN POLO**

Classi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Intervallo
1 <sup>^</sup> A-2 <sup>^</sup> A-3 <sup>^</sup> A-4 <sup>^</sup> A-5 <sup>^</sup> A	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	10.00-10.20
1 <sup>^</sup> B-1 <sup>^</sup> C	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	10.00-10.20
2 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	10.00-10.20
3 <sup>^</sup> B (intera)	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	10.00-10.20
4 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	10.00-10.20
5 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	10.00-10.20
<b>N°ALUNNI RIENTRI</b>	<b>113</b>	<b>112</b>	<b>110</b>	<b>112</b>	<b>114</b>	

**SCUOLA PRIMARIA "D.ALIGHIERI" ORMELLE**

Classi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Intervallo
1 <sup>^</sup> A-	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	10.00 -10.20
1 <sup>^</sup> B-1 <sup>^</sup> C	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	10.00 -10.20
2 <sup>^</sup> A-2 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	10.00 -10.20
3 <sup>^</sup> A-3 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	10.00 -10.20
4 <sup>^</sup> A-4 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	10.00 -10.20
5 <sup>^</sup> A-5 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	10.00 -10.20
<b>N°ALUNNI RIENTRI</b>	<b>17</b>	<b>84</b>	<b>17</b>	<b>100</b>	<b>17</b>	

**SCUOLA PRIMARIA "G.B. LOVADINA"  
CIMADOLMO**

Classi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Intervallo
1 <sup>^</sup> A- 2 <sup>^</sup> A – 3 <sup>^</sup> A – 4 <sup>^</sup> A – 5 <sup>^</sup> A	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>8.00-16.00</b>	<b>10.00 -10.20</b>
1 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>10.00 -10.20</b>
2 <sup>^</sup> B	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>10.00 -10.20</b>
3 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	<b>10.00 -10.20</b>
4 <sup>^</sup> B	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>8.00-16.00</b>	8.00-13.00	8.00-13.00	<b>10.00 -10.20</b>
<b>N°ALUNNI RIENTRI</b>	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>125</b>	<b>123</b>	<b>105</b>	

**SCUOLA SECONDARIA**

Classi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Intervallo
<b>TUTTE</b>	<b>8.00-13.00</b>	<b>8.00-13.00</b>	<b>8.00-13.00</b>	<b>8.00-13.00</b>	<b>8.00-13.00</b>	<b>8.00-13.00</b>	



## INTERVALLO

Durante l'intervallo le classi, nell'ordine stabilito e mantenendo il distanziamento, raggiungeranno l'area esterna assegnata con le modalità indicate dove sosterranno per il tempo programmato, facendo attenzione a rispettare il distanziamento. Per qualunque dubbio o imprevisto avvertire subito il docente addetto alla custodia.

In caso di pioggia o di cattivo tempo l'intervallo sarà effettuato all'interno, in apposite aree delimitate, ciò al fine di permettere una periodica areazione dei locali. Nei plessi nei quali le aree interne sono limitate, in caso di pioggia, l'intervallo si svolgerà in classe

## SERVIZI IGIENICI

Durante l'intervallo è consuetudine autorizzare l'uso dei **servizi igienici**.

Per evitare assembramenti si ritiene importante autorizzare l'uso degli stessi anche durante l'orario della normale attività didattica

I servizi sono luoghi di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio, pertanto devono essere usate particolari attenzioni

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, garantita da prodotti a base alcolica 70%, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'impiego esclusivo di salviette monouso.

Alunni e personale accederanno ai servizi igienici che saranno distinti in ogni plesso per specifici gruppi di classi, così da ridurre assembramento e promiscuità di classi.

Per accedere ai servizi gli alunni:

- provvederanno al lavaggio e igienizzazione delle mani prima di accedere ai servizi e dopo il loro utilizzo
- si recheranno ai servizi a turno, senza creare assembramenti
- manterranno nell'attesa la distanza di almeno 1 metro e indosseranno la mascherina

## DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Per la scuola secondaria è consentito l'uso dei distributori automatici di bevande e snack.

Per il loro utilizzo da parte di ragazzi e del personale è necessario che:

- si provveda al lavaggio e igienizzazione delle mani prima di accedere ai distributori automatici di bevande e cibi
- sia garantita la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- venga limitato l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e venga consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;

## 8. 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 dimestichezza 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, 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.



## 9. 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, sciarpe, 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.

## 10. Mensa

Le scuole primarie del nostro Istituto da quest'anno usufruiscono tutte del servizio mensa, organizzato e gestito dalle amministrazioni Comunali

Nella scuola primaria di Ormelle e Cimadolmo la mensa è interna, nella scuola primaria di San Polo la mensa è esterna e si svolge nei locali della pro loco.

Fatte le necessarie verifiche in ogni plesso è stato concordato che:

- in ogni plesso saranno effettuati 2 turni di mensa, così da garantire il giusto distanziamento tra i bambini di almeno un metro
- i bambini saranno accompagnati in orari diversi dagli insegnanti secondo una loro organizzazione interna
- i bambini indosseranno nel passaggio da scuola a mensa la mascherina che toglieranno per il pranzo
- i bambini prima di mangiare provvederanno a lavaggio e disinfezione delle mani
- tra un turno e l'altro il personale della mensa e il personale della scuola provvederanno alla igienizzazione di tavoli e sedie e ad arieggiare il locale 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

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 (a cura del personale della ditta di ristorazione);
- va garantito l'areggiamento 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, ...), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

**Al protocollo sono allegati per ogni plesso della scuola primaria gli orari della mensa e la suddivisione delle classi**



## 11. Indicazioni per le attività laboratoriali

L'utilizzo da parte degli insegnanti dei laboratori deve prevedere una serie di avvertenze trattandosi di locali di uso promiscuo.

Le indicazioni normative raccomandano di evitare il più possibile utilizzo di spazi tra più classi.

E' tuttavia previsto l'utilizzo dei laboratori, a favore dell'arricchimento dell'offerta formativa seguendo le seguenti regole:

- gli alunni accompagnati dall'insegnante si recano distanziati e con la mascherina in laboratorio
- gli alunni prima di toccare oggetti si igienizzano le mani
- gli alunni si collocano nel laboratorio alla distanza di almeno 1 metro
- conclusa l'attività di una classe il laboratorio viene igienizzato dai collaboratori scolastici prima che vi acceda un'altra classe.
- tutti gli oggetti utilizzati sono igienizzati

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 è presente un dispenser di soluzione disinfettante ad uso degli alunni e dei docenti.

## 12. Indicazioni per l'attività in palestra

Le nostre scuole sono fornite di palestre interne alla scuola (primaria e secondaria san polo) e palestre esterne (Ormelle e Cimadolmo)

Tutte le palestre sono anche utilizzate da società sportive alle quali i Comuni affidano la gestione per la pratica sportiva di ragazzi e adulti.

La palestra al mattino è ad uso esclusivo della scuola, mentre nel pomeriggio si concordano alcuni orari per l'utilizzo delle scuole primarie che hanno il rientro.

Saranno redatti apposite convenzioni tra le parti interessate (Scuola, Comuni, Società sportive) per regolare:

- 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 riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Sarà inoltre adottato un 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.

Per l'attività delle classi si prevede la seguente procedura:

- Prima di accedere in palestra gli alunni si cambieranno negli spogliatoi dove il numero di ingressi sarà contingentato. Saranno indicati nelle panche i posti assegnati. Gli alunni negli spogliatoi mantengono la distanza di sicurezza e tengono la mascherina
- gli alunni accompagnati dall'insegnante si recano distanziati e con la mascherina in palestra
- gli alunni prima di entrare in palestra e toccare oggetti si igienizzano le mani
- in palestra possono togliere la mascherina ma devono mantenere la distanza di 2 metri. Solo in posizione statica potranno ridurre la distanza ad un metro
- in palestra sono realizzate prevalentemente attività di atletica: qualora si effettuino giochi di gruppo/squadra saranno assunte tutte le precauzioni necessarie
- 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".
- conclusa l'attività di una classe gli spogliatoi vengono igienizzati dal personale collaboratore, attraverso l'uso di sanificatori a perossido di idrogeno certificati al M.S.
- tutti gli oggetti utilizzati sono igienizzati



Sarà pertanto necessario, al fine di consentire adeguata igienizzazione, organizzare le attività di ed. fisica in palestra con almeno un'ora di intervallo tra le classi. Sarà quindi anche opportuno riunire le 2 ore di ed fisica settimanali

### 13. Organizzazione istituzionale e gestione spazi comuni

#### Accesso agli uffici

L'accesso agli uffici sarà consentito soltanto al personale autorizzato o previo appuntamento negli orari prestabiliti e comunicati alle famiglie attraverso il diario dei figli. Per eventuali urgenze ci si potrà rivolgere al personale del centralino della sede centrale. Ogni postazione di lavoro è dotata di divisori: per lo scambio con gli utenti esterni sono presenti barriere di plexiglass che garantiscono protezione al personale e agli utenti.

Per le attività di sportello, nel rispetto delle indicazioni ai paragrafi precedenti sulle modalità di accesso, potrà essere presente al massimo una persona alla volta e dovrà essere mantenuta la distanza, evitando il contatto stretto, indossando gli ausili di protezione previsti (mascherina) e rispettando la segnaletica presente.

Gli spostamenti all'interno della sede istituzionale saranno limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni istituzionali.

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca), non è vietato, ma va contingentato. 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.
- che l'accesso e l'uscita avvengano in modo frazionato e distanziato, fino al raggiungimento del posto che dovrà essere mantenuto per tutta la durata dell'incontro tranne che per le motivazioni fisiologiche e logistiche
- 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.

Saranno ridotte al minimo e/o sospesi a seconda dell'emergenza epidemiologica tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, ma saranno favorite le attività di formazione a distanza.

#### Ricevimento genitori

Sarà strutturarlo in modo da contingentare gli incontri e saranno scelte le modalità, di volta in volta, ritenute più idonee al caso.

#### Aree di ristoro

È consentito 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;
- l'accesso contemporaneo deve avvenire solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro: questo sarà facilitato da segnaletica.
- si provvederà a stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".



## 14. Lavaggio e disinfezione delle mani

Tra le raccomandazioni più frequenti nelle norme e nei documenti del Ministero della Salute vi è la pulizia frequente delle mani. In particolare, 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.

A tal fine l'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e i dispositivi necessari al personale.

All'entrata di ogni plesso sono collocate delle piantane per il gel igienizzante.

In ogni aula e all'esterno dei servizi igienici sono stati collocati dispenser di soluzioni disinfettanti. Si raccomanda, in ogni caso, di privilegiare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Prima dell'accesso ai servizi igienici, sarà opportuna una detersione delle mani con il gel disinfettante essendo maniglie e rubinetteria punti di particolare criticità.

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. asciuga 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.



## 15. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Prima della riapertura della scuola, sono stati oggetto di una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, i locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Sarà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti attraverso un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

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 sporczia 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).

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 %)

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

I collaboratori scolastici avranno cura quindi di:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.

I servizi igienici, in particolare, saranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

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.



## 16. Utilizzo dispositivi di protezione

### Personale scolastico

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica 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 valvola
- la mascherina chirurgica 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);

### Famiglie e allievi/studenti

- è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" 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 chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

### 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

**E' stato predisposto il registro consegna DPI per ogni plesso nel quale sono indicate le date di consegna dei DPI e il nominativo del personale che riceve i DPI con il quantitativo.**

**Vedi allegato : Registro consegna DPI**



**TABELLA DPI**

	Addetti	Termo Scanner	Mascherina	Visiera	Guanti mono	Gel Mani	Camici mono	Autodich.
1	D.S.	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	---
2	AA	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
3	CS	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
4	Docenti	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
5	Genitori	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
6	Visitatori esterni	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
7	Add. mensa	Si	SI	SI	SI	SI	All' occorrenza	SI
10	Alunni	Si	SI	--	--	SI	All' occorrenza	---

**17. 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	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020)</li> <li>■ INAIL territoriale</li> </ul>	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2



Nell'Istituto Comprensivo di San Polo 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 San Polo di Piave ha proceduto alla nomina del MC, il dottor Edoardo Giommi della rete Sirvess di Treviso, 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.

#### AZIONI PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI CHE ORIGINANO PATOLOGIE CRONICHE

Il DS e il DSGA, per quanto competenza, dovranno:

- chiedere al personale di informare la dirigenza se si trova nelle condizioni di "lavoratore fragile"
- chiedere al personale amministrativo, ogni anno, di dichiarare le ore di lavoro settimanale trascorse al PC sul luogo di lavoro;
- stabilire dei turni fra il personale addetto in modo che la movimentazione dei banchi non comporti per nessuno un accumulo di fatica e una ripetitività tale da configurare il rischio di movimentazione manuale: suddividere il lavoro o sollevare i carichi superiori al consentito in due persone;
- stabilire una turnazione anche nell'uso di eventuali macchine aspirapolvere che producono vibrazioni;
- stabilire dei turni e la tempistica della pulizia dei vetri, impiegando a questa fase due persone per volta in modo da alternarsi ad ogni prestazione e fornire l'attrezzatura idonea per poter operare in sicurezza anche in quota (suggerito: trabattello di altezza sufficiente)
- fornire tutti i DPI necessari a norma e in numero sufficiente;
- far visitare gli addetti esposti dal MC;
- acquistare prodotti per la pulizia che siano i meno nocivi in commercio; qualora non fosse possibile, usarli comunque nel rispetto delle prescrizioni riportate nei pittogrammi e nelle istruzioni allegate relative all'uso e alle protezioni da osservare.
- Organizzare per uffici le postazioni di lavoro fisse (assegnare a ciascuno la propria cancelleria, pc, confinare il tavolo sul lato adiacente al collega con plexiglass, se più di uno.
- qualora stazionassero più persone nella medesima stanza, distanziare le postazioni e porle in modo che i flussi d'aria non li investano in successione ovvero mantenere l'obbligo dell'uso della mascherina in continuo.
- Accesso agli uffici consentito solo al personale interno. Tutti gli altri collaboratori di altre sedi, anche interni all'Istituto, vanno incontrati in un'area ad hoc, con accesso dal corridoio o in modo da non interferire con gli altri ambienti, anche in ossequio alla privacy.

## 18. Alunni fragili e con disabilità

### 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 Generale o con i servizi Ulss.



Il GLI di Istituto provvederà a preparare per questi alunni un protocollo specifico, se necessario, che favorisca la loro presenza a scuola e al tempo stesso tuteli gli alunni stessi, i compagni e il personale dall'esposizione ad ulteriore rischio contagio. Sarà opportuno studiare accomodamenti ragionevoli, sempre nel rispetto delle specifiche indicazioni del Documento tecnico del CTS, di seguito riportate: *"Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza. Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti"*.

## 19. 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 manuali)
- 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:**

- 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
- 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
- Numero elevato di assenze in una classe

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)

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 allegato con l'individuazione dei locali per ogni plesso;
- 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 un Referente all'interno del Comitato di cui al punto 21 di questo documento.

**E' allegata al documento la tabella dei referenti Covid**

- 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 21).

**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.

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).

## 20. 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, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità:
  - trasmissione orale
  - copia del protocollo e circolari applicative collegate.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LUZZATTI" SAN POLO DI PIAVE (TV)

---

- Distribuzione materiale informativo su tutti i canali di comunicazione: sito, registro elettronico, posta elettronica

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

Essa avverrà attraverso la sottoscrizione di presa visione, sotto forma di autocertificazione, del presente protocollo da parte di personale e terzi.

### 2) **Comunicazione**

#### a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

#### b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti

#### c) Modalità:

- trasmissione orale (incontri/assemblee in presenza e on line con le famiglie da parte del Dirigente, l'insegnante nei confronti dei propri allievi);
- documenti scritti pubblicati su tutti i canali di comunicazione: sito, registro elettronico, posta elettronica

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

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

#### a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto"
- obiettivi generali del Protocollo
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli 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;
- 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

#### c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'RSPP scolastico o di un formatore qualificato (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 MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa eventualmente in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

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 )

## 21. Comitato per l'applicazione del protocollo Covid 19

Il Comitato Anti Covid 19, presieduto dal Dirigente scolastico, è composta da RSPP, MC e RLS, da un rappresentante della RSU d'istituto, da un genitore (Presidente del Consiglio di Istituto), dal docente vicario (referente scuola Covi 19) e dal Dsga.

### Principali attività del Comitato:

Il Comitato anti COVID-19 svolge le seguenti attività:

- Verifica periodicamente l'applicazione delle misure di igiene, prevenzione e protezione adottate con il Protocollo d'Istituto COVID-19;
- segnala immediatamente ogni difformità riscontrata durante la verifica, sia in termini comportamentali che di applicazione delle misure adottate, e redige apposito verbale da conservare agli atti;
- verifica la validità e l'efficacia dell'attività di informazione, formazione e addestramento del personale della scuola al fine di contrastare e contenere la diffusione del COVID-19.
- Fornisce indicazioni e pareri sulle azioni da intraprendere per l'avvio del nuovo anno scolastico 2020-21 e verifica l'efficacia delle azioni intraprese
- si riunisce periodicamente o su esplicito invito del Dirigente Scolastico o su richiesta di uno qualunque dei componenti (con la partecipazione del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione) per analizzare i risultati delle verifiche effettuate, pianificare eventuali interventi di tutela finalizzate 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.

### 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 personale/visitatori](#)

[Allegato 5: Fac-simile autodichiarazione rientro a scuola - sintomi non covid-19](#)

[Allegato 6: Schema intervento Covid 19 da linee guida ISS 28 agosto 2020](#)

[Allegato 7: Registro consegna dei DPI specifici per l'emergenza Covid19](#)

[Allegato 8 : Referenti Covid di Istituto e di plesso.](#)

**Sono allegati al presente protocollo per ogni plesso: individuazione degli accessi/uscite per ogni plesso/sede, piano AULE e Aula Covid, piano delle ricreazioni, descrizione delle modalità del servizio mensa**



[Primaria San Polo](#)

[Primaria Cimadolmo](#)

[Primaria Ormelle](#)

[Secondaria San Polo](#)

[Secondaria Cimadolmo](#)

[Secondaria Ormelle](#)