

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. ANTONIBON"

Via Saturno, 4 36055 NOVE (VI)

Tel. 0424/829217 - C.F. 91018400241 - cod. mecc. VIIC82200X

e-mail: viic82200x@istruzione.it pec: viic82200x@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivodinove.edu.it



Protocollo Covid-19 scolastico per la tutela della salute e piano di emergenza

Prot n.

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

VIIC82200X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004104 - 28/09/2021 - C23c - SICUREZZA - COVID - E

Table of Contents

SOTTOSCRIZIONI.....	2
Allegato 1 - Definizione dei ruoli.....	22
Allegato 2 – Decreto del dirigente per controllo Green Pass.....	22
Allegato 3 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.....	22
Allegato 4 - Istruzioni video sull'uso corretto dei guanti.....	22
Allegato 5 –Informativa Decalogo delle regole di prevenzione – capienza massima locali.....	22
Allegato 6 - Istruzione: come indossare rimuovere e smaltire in modo corretto mascherine e guanti.....	22
Allegato 7 – Cartellonistica.....	23
Saranno elaborati e forniti a parte:.....	24
Allegato 8 – Patto di corresponsabilità.....	24
Allegato 9 – Operazioni di pulizia per collaboratori scolastici.....	24
Allegato 10 - Informativa medico competente.....	24
Allegato 11 - Nomina della commissione.....	24
Allegato 12 – Informativa per interni.....	24
Allegato 13 – Auto-dichiarazione.....	24
Allegato 14 – Registro presenza per esterni e interni non in servizio.....	24
Allegato 15– Verbale riunione commissione.....	24
Allegato 16– Informativa per esterni.....	24
Allegato 17 – Informativa privacy.....	24
Allegato 18 – Rimodulazione spazi scuola primaria e secondaria.....	24
Allegato 19 – Raccolta circolari attuative.....	24

SOTTOSCRIZIONI

<i>Datore di lavoro</i>		DATA _____ FIRMA _____
<i>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i> ⇒		DATA _____ FIRMA _____
<i>Medico Competente (MC)</i> ⇒		DATA _____ FIRMA _____
<i>Rappresentante Dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i> ⇒		DATA _____ FIRMA _____

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 sono i seguenti:

- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19" del 14 agosto 2021
- Circolare del ministero della salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 "certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-Covid 19"
- Piano scuola 21/22 prot. n. 257 del 06/08/2021
- Piano ripartenza 2021/2022 USR VENETO agg. 28/08/2021
- Allegato rev. 4 piano estate 20/21 giugno 2021 "gestione dei casi di Covid-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia"
- D.L. 17 marzo 2021 n. 18 "lavoratori fragili"
- O.M. 134 del 09/10/2020 "alunni fragili"
- D.L. 6 agosto 2021 n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"
- D.M. 6 agosto 2021 n. 257
- D.L. 10 settembre 2021, n. 122
- Circolare del Ministero della salute 29 aprile 2020 n. 14915
- Circolare del Ministero della salute 22 maggio 2020 n. 17644
- Circolare del Ministero della salute 12 aprile 2020 n. 15127
- Circolare del Ministero della salute 11 agosto 2021 n. 36254

- Verbale Cts n. 10 del 21 aprile 2021 e successiva nota Ministero Istruzione n. 698 del 6 maggio 2021
- Verbale Cts n. 90 della seduta del 22 giugno 2020
- Rapporto IIS n. 26/2020 "Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso proveniente da utilizzo domestico e non domestico" versione 18 maggio 2020
- Rapporto IIS n. 19/2020 "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza Covid-19 presidi medico chirurgici e biocidi"
- Rapporto IIS n. 58/2020 recante "indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"
- Rapporto IIS n. 11/2021 recante "indicazione ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"
- Rapporto IIS n. 12/2021 recante "raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza Covid-19 ambienti/superfici"

1. Premessa

Il presente documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'Istituto classificato come ambiente di lavoro non sanitario tenendo conto di quanto disposto dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19" del 14 agosto 2021, delle linee guida nazionali e regionali, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute, dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e dal piano ripartenza 2021/2022 USR Veneto.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

In particolare:

- a) Le attività svolte in presenza da parte degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici sono individuate con provvedimenti del Dirigente scolastico, secondo piani di turnazione predisposti dal Direttore SGA.
- b) le riunioni degli organi collegiali delle scuole possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base delle possibilità di garantire il distanziamento fisico e di conseguenza la sicurezza del personale convocato. Nel caso di riunioni in presenza si dovrà garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, utilizzo della mascherina chirurgica, della disinfezione delle mani e di una adeguata areazione del locale. Prima e dopo la riunione i locali dovranno essere puliti e disinfettati.
- c) Laddove realizzabile, per riunioni ed incontri anche con i genitori (compresi eventuali colloqui individuali) è da preferire l'utilizzo di modalità telematiche.
- d) Gli orari di ingresso e di uscita del personale risultano dalla rilevazione tramite badge; il personale non in servizio e che, per l'occasione, non utilizzi il badge dovrà registrare orario di ingresso e uscita su apposito registro predisposto in portineria.
- e) Il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra scuola e famiglia va integrato ed aggiornato con le misure anti contagio.
- f) Va ridotto l'accesso ai visitatori ricorrendo alle comunicazioni a distanza. Gli accessi vanno limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione. In caso di accesso di dovrà:
 1. registrare i visitatori ammessi nonché la data di accesso e il tempo permanenza;
 2. far compilare l'autodichiarazione con indicazione dei dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, luogo di residenza) recapiti telefonici;
 3. far esibire il Green Pass;
 4. differenziare, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
 5. Predisporre adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento.

1. Integrazione DVR

Nel presente documento sono state inserite e adottate azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR), atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 a scuola e, più in generale, la diffusione dell'epidemia. Per la valutazione e l'adozione delle misure per la gestione del rischio connesso sono state coinvolte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS) e il comitato di vigilanza (punto 23 e allegati 10 e 11).

In tal senso sono state adottate:

Misure organizzative punti 7 - 8 -21 - 18 - 19 - 21 -23 - 24 allegati 2 - 11 - 13 - 14 - 15 - 18 - 19 (spazi di lavoro, modalità ingresso uscita , ecc.);

Misure di prevenzione e protezione punti 4 - 5 - 6 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 -- 20 - 22 - 23 e allegati 1 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 12 - 13 - 16 - 17 (informazione e formazione, misure comportamentali, DPI, ecc.);

Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici punto 5 – 6 (misurazione della temperatura corporea prima degli accessi a scuola).

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è fornire indicazioni operative, da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 - **Definizione dei ruoli (vedi allegato 1).**

Eventuali integrazioni o modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, della ripresa dell'attività didattica a settembre e di eventuali ulteriori indirizzi normativi e di carattere tecnico-scientifico a livello nazionale.

2. Definizione di contatti stretti

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

Si riportano di seguito i criteri per inquadrare i contatti, evidenziando che il collegamento epidemiologico (considerando sia la diffusione globale, sia la diffusione locale) può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali)

1. una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
2. una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
3. una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
4. una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, e di durata maggiore di 15 minuti;
5. una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti;
6. un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
7. 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 (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

1. Misure generali

- a) Obbligo del possesso e dovere di esibire certificato verde per chiunque acceda alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative.

La certificazione verde "costituisce una ulteriore misura di prevenzione" ed è rilasciata nei seguenti casi (salvo diverso intervento del legislatore):

1. aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15gg;
2. aver completato il ciclo vaccinale;
3. essere risultati negativi ad un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
4. essere guariti da Covid-19 secondo normativa vigente;

- a) obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19:

1. nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
2. nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea;

- a) divieto di poter entrare o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- b) rispettare tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico nell'accedere a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- c) informare tempestivamente e responsabilmente il Referente COVID, il Dirigente dell'Istituto e, in caso di necessità, la Squadra di emergenza della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa o della visita, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti.

1. Misure specifiche

a) Misurazione della temperatura corporea

COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE E DEGLI ALUNNI PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

Il lavoratore e gli alunni (e i genitori nei confronti del proprio figlio) hanno l'obbligo di rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misurazione della temperatura è obbligatoria per tutti gli allievi e va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa per recarsi a scuola, a cura delle famiglie.

Per la scuola primaria e secondaria la misurazione della temperatura, (sia per il personale che per gli alunni), verrà eseguita all'ingresso a campione; pertanto, si raccomanda la misurazione della temperatura corporea prima di partire da casa.

La rilevazione della temperatura corporea, nella zona triage posta nell'immediato ingresso della scuola viene eseguita con strumenti di misurazione a distanza (termoscanner) ed in modo sistematico, per gli esterni.

Il dipendente in servizio nella zona triage dovrà utilizzare mascherina chirurgica (ed eventualmente visiera).

Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C in assenza di sintomi è bene effettuare una seconda misurazione di verifica. Nel caso in cui venga rilevata anche nella seconda misurazione una temperatura corporea superiore ai 37,5 °C e/o sintomi riconducibili al Covid 19, **alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola.**

Nota: va effettuata comunque una seconda misurazione della temperatura dopo alcuni minuti; nel caso si riscontri ancora temperatura superiore ai 37,5° è inevitabile l'allontanamento dalla scuola.

Nella zona triage vicino alla portineria sarà presente:

1. lettore green pass
2. disinfettante mani
3. termoscanner per misurazione della temperatura corporea
4. mascherine chirurgiche
5. registro presenza esterni e lavoratori interni non in servizio ma autorizzati
6. autodichiarazioni per esterni
7. apposito contenitore per smaltimento mascherine, guanti, fazzoletti, ecc

a) Utilizzo dei DPI (mascherine, visiere, guanti)

Mascherine

Tutto il personale, genitori e alunni dovranno entrare a scuola con la mascherina chirurgica.

- Il personale dovrà entrare a scuola con la propria mascherina e all'ingresso principale il collaboratore consegnerà la mascherina chirurgica al lavoratore il quale provvederà alla sostituzione. Il personale potrà utilizzare anche proprie mascherine a protezione maggiore (FFP2 purché senza valvola), previa autorizzazione del dirigente scolastico e in osservanza alle misure igieniche previste.
- **Il docente** potrà utilizzare la visiera come ulteriore protezione unitamente all'uso della mascherina chirurgica.
- **Per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici** è obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico. Il personale dovrà entrare a scuola con la propria mascherina e dovrà provvedere alla sostituzione. Il personale potrà utilizzare anche proprie mascherine a protezione maggiore (FFP2 purché senza valvola), previa autorizzazione del dirigente scolastico e in osservanza alle misure igieniche previste.
- Gli alunni dovranno utilizzare la mascherina chirurgica di proprietà o consegnata dalla scuola.
- Gli alunni con disabilità uditiva, saranno forniti di mascherine trasparenti a uso medico di tipo speciale così come il resto della classe e i relativi insegnanti (secondo gli accordi presi anche con la famiglia).
- **Gli alunni** potranno abbassare la mascherina:
 1. durante il pasto solo se seduti al posto stabilito (distanziamento 1 metro);
 2. durante la ricreazione per consumare la merenda, mantenendo un distanziamento di almeno un metro per un massimo di 15 minuti (in locali interni affollamento massimo 1,25mq/persona);
 3. durante l'attività di educazione motoria (distanziamento 2 metri).
- **I genitori** dovranno utilizzare sempre la mascherina chirurgica di proprietà o FFP2 (senza valvola).

In caso di messa in funzione di impianti ad aria (caldo/freddo) con ricircolo interno è sempre obbligatorio l'utilizzo della mascherina e l'arieggiamento del locale.

È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI monouso utilizzati il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste nei contenitori messi a disposizione dalla scuola.

Visiere

Il ruolo della visiera è quello di proteggere la persona che la indossa da droplet di dimensioni maggiori che, data un'eventuale distanza ravvicinata con un'altra persona priva di mascherina, possono arrivare a colpirla in viso. E' dunque adatta a proteggere chi la indossa quando ci si deve necessariamente avvicinare ad una persona momentaneamente priva di mascherina, come può accadere, ad esempio, durante un intervento di primo soccorso.

La visiera rappresenta una valida protezione per occhi, viso e mucose **oltre la mascherina** per insegnanti di sostegno, collaboratori scolastici, addetti al primo soccorso nei seguenti casi:

- attività destinate a studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.
Nello specifico in questi casi il lavoratore dovrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, guanti in nitrile (es. durante il cambio dell'alunno);
- attività di triage (facoltativa in caso di presenza di plexiglass);
- attività di primo soccorso;
- attività in classe per docenti che intendono utilizzare la visiera come ulteriore protezione unitamente all'uso della mascherina chirurgica. In questo caso la visiera è a carico del dipendente.

Guanti

I guanti si dovranno usare nelle seguenti operazioni:

- durante le pulizie e disinfezione (locali, superfici, bagni) da parte dei collaboratori scolastici (guanti per rischio chimico previa disinfezione delle mani);
- durante il cambio dell'alunno disabile da parte dei collaboratori scolastici e/o OOSS (guanti in nitrile usa e getta);
- durante l'emergenza di primo soccorso da parte degli addetti alla squadra (guanti in nitrile usa e getta).

Grembiule/ Camice (protezione indumenti)

Dovranno sempre indossare il grembiule messo a disposizione dalla scuola:

- I collaboratori scolastici (grembiule di durata);
- Durante le esercitazioni di laboratorio se previsto dal DVR (alunni, docenti ecc).

Valutate le situazioni in cui il personale opera, si potranno utilizzare i grembiuli di durata (personale) o usa e getta da parte di:

- Insegnanti di sostegno

Il lavaggio quotidiano del grembiule è a carico del dipendente.

Occhiali

Gli occhiali di polycarbonato si dovranno usare nelle seguenti operazioni:

- durante le pulizie e disinfezione (locali, superfici, bagni) da parte dei collaboratori scolastici;
- durante l'emergenza di primo soccorso da parte degli addetti alla squadra in alternativa alla visiera;
- durante le esercitazioni di laboratorio dove già previsti da DVR (alunni, docenti ecc).

1. Modalità di entrata e uscita dalla scuola (personale, genitori e alunni)

Sono state individuate porte di ingresso e uscita separate e identificate con cartelli per ogni plesso (vedi planimetria).

L'accesso, ammesso solo per ragioni inderogabili e di stretta necessità, è comunque contingentato previo appuntamento e autorizzazione del Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Il personale addetto al servizio in portineria deve verificare che il personale in ingresso stia indossando la mascherina chirurgica o FFP2 e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto.

Durante l'ingresso, l'uscita, l'operazione di timbratura o la registrazione della presenza si dovrà mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo, laddove prevista.

All'ingresso a scuola

tutto il personale dovrà:

1. entrare dall'ingresso principale indossando la mascherina di proprietà;
1. esibire il green pass (ove non risulti dalla piattaforma ministeriale SIDI-PNDGC);

Revisione 03 del 08/09/2021

1. acconsentire alla rilevazione della temperatura;
2. registrarsi su apposito registro se non in servizio (e sprovvisti di badge);
3. disinfettare le mani;
4. sostituire la mascherina di proprietà con mascherina chirurgica.

Gli alunni dovranno:

1. entrare dall'ingresso dedicato indossando la mascherina di proprietà (primaria e secondaria);
2. acconsentire alla rilevazione della temperatura (dove prevista);
3. disinfettare le mani;
4. sostituire la mascherina di proprietà con mascherina chirurgica (primaria e secondaria).

Nella zona triage l'addetto di turno deve per il personale, genitori e per gli alunni:

1. controllare l'indosso della mascherina per tutti;
2. controllare tramite app il green pass (per chiunque acceda alla struttura, alunni esclusi);
3. rilevare la temperatura corporea tramite termo-scanner nella zona di accoglienza (preferibilmente all'esterno);
4. invitare ad effettuare l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica;
5. far compilare l'autodichiarazione (solo genitori);
6. far registrare la presenza nell'apposito registro (per genitori che per esigenze inderogabili entrano all'interno della scuola e personale non in servizio).

1. Modalità di accesso esterni

L'accesso all'Istituto da parte di esterni è ammesso solo per ragioni inderogabili e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento e autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. I collaboratori scolastici di turno in portineria devono tenere chiusa la porta principale e i cancelli esterni.

Tutti i visitatori dovranno entrare dall'ingresso principale dove verrà immediatamente misurata la temperatura corporea con termo scanner.

Nella zona triage, il visitatore deve:

- entrare indossando la mascherina di proprietà;
- consentire la rilevazione della temperatura corporea tramite termo-scanner da parte del dipendente di turno ed esibire il green pass;
- disinfettarsi subito le mani con gel messo a disposizione dalla scuola;
- compilare l'autodichiarazione;
- registrarsi nell'apposito registro presenza nella zona triage ai fini della tracciabilità della presenza;
- mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza all'interno dei locali, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

INDICAZIONI SU COME INDOSSARE E SMALTIRE MASCHERINE E GUANTI ALLEGATO 7 E 8

1. Comportamento a scuola

Comportamento generale

1. mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
2. utilizzare la mascherina secondo quanto stabilito al punto 6 b);
3. lavarsi le mani più volte al giorno con acqua e sapone a disposizione nei servizi igienici, utilizzando in alternativa le soluzioni igienizzanti che vengono messe a disposizione dalla scuola;
4. tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale:
 - **evitare abbracci e strette di mano**
 - **non toccarsi occhi, naso, bocca con le mani**
 - coprirsi bocca e naso in caso di colpo di tosse o starnuto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, e subito dopo lavarsi accuratamente le mani
 - smaltire i fazzoletti usati negli appositi contenitori
 - evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali, nonché di bicchieri
 - approfittare delle pause per lavarsi e disinfettarsi le mani
 - lavarsi le mani prima e dopo la consumazione di cibi e bevande (bicchieri, piattini, forchette ecc. utilizzati per il consumo di cibi o bevande vanno smaltiti nell'indifferenziata);
1. utilizzare i pc e attrezzature previa igienizzazione delle mani con apposita soluzione;
2. Evitare qualunque forma di promiscuità di specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.); gli stessi devono essere riposti nel proprio stipetto o armadio;

3. arieggiare frequentemente gli ambienti, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
4. evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause;
5. smaltire mascherine guanti, carta utilizzata per pulizia, fazzoletti salviette negli appositi contenitori predisposti (vedi allegato 8);
6. informare tempestivamente il Referente COVID, il Dirigente dell'Istituto e, in caso di necessità, la Squadra di emergenza qualora durante l'attività lavorativa avvertisse la presenza di un qualsiasi sintomo riconducibile a COVID 19, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 2 metri da altre persone.

Comportamento specifico:

1) Studenti

- **E' vietato** portare da casa alimenti da condividere in gruppo (es. torte, snack salati, ecc.); è invece consentito portare il necessario per il momento della merenda purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano ad uso esclusivo del singolo bambino (non devono essere comunque condivisi) e siano sempre facilmente identificabili come appartenenti allo stesso. Le bottiglie e/o borracce devono essere facilmente identificate (nome alunno).
- **E' vietato lasciare in aula**, al termine delle lezioni, materiali personali degli allievi, specie se in tessuto (borse, sacche, ecc.), proprio per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- **È vietato modificare** la disposizione dei banchi.

2) Personale insegnante:

- Disinfettare la propria postazione di lavoro all'inizio e al termine del proprio turno di lavoro con i prodotti a disposizione (disinfettante spruzzatore, carta);
- 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;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

3) Personale amministrativo:

- disinfettare la propria postazione di lavoro all'inizio e al termine del proprio turno di lavoro con i prodotti a disposizione (disinfettante spruzzatore, carta);
- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale collaboratori scolastici:

- 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 sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare le pulizie e le disinfezioni secondo cronoprogramma e registrare l'operazione.

1. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il personale e gli alunni devono lavarsi le mani più volte al giorno con acqua e sapone o disinfettarle utilizzando le soluzioni (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) messe a disposizione dall'Istituto, con particolare attenzione ai seguenti momenti:

- prima e dopo la consumazione di pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima e dopo l'utilizzo di strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima e dopo l'utilizzo dei distributori automatici di bevande;
- prima e dopo l'indosso dei guanti nei casi in cui un'attività o una situazione specifica ne preveda o ne consenta l'uso.

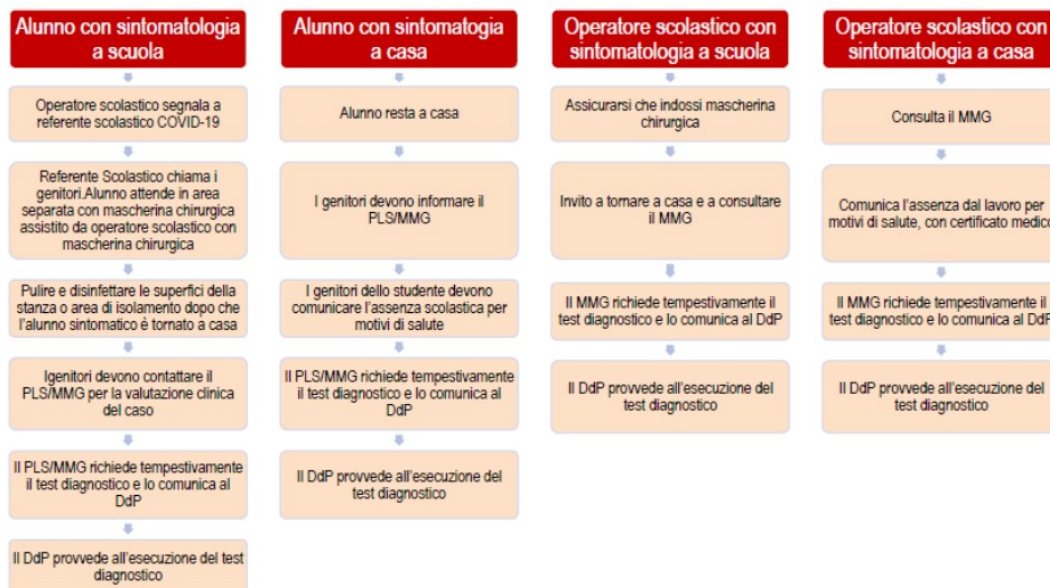
È vietato l'utilizzo di asciugamani a getto d'aria.

1. Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona (alunni e personale) presenti seguenti sintomi più comuni di COVID-19

- nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

Si dovrà procedere come di seguito riportato nello schema sotto riportato (descrizione dettagliata allegato 2 rapporto IIS 58/2020 versione del 21 agosto 2020)



Per ogni plesso scolastico viene nominato un referente COVID ed un sostituto.

Il referente COVID dovrà:

- chiamare i genitori dell'alunno che presenti sintomi più comuni riconducibili a COVID-19 i quali porteranno il proprio figlio dal medico di famiglia o dal Pediatra;
- invitare il personale scolastico che presenti sintomi più comuni riconducibili a COVID-19 a tornare a casa e a consultare il medico di medicina generale.

In caso confermato di COVID 19 il referente COVID dovrà;

- fornire al DdP l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
- avvisare il DdP se in una classe c'è un numero elevato di assenti (30 – 40%);
- fare da congiunzione tra il DdP e Dirigente Scolastico.

Con riferimento al periodo di isolamento e quarantena si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e alla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 e all'allegato rev. 4 del piano estate 20/21.

Nel caso di aggiornamenti sulle misure, adottate a livello nazionale e territoriale, queste verranno prontamente comunicate e diffuse al personale e agli utenti.

RIENTRO A SCUOLA

Il rientro a scuola di personale e alunni risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione (Sisp/MMG/PLS) da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Nel caso di aggiornamenti sulle modalità di rientro a scuola, adottate a livello nazionale e territoriale, queste verranno prontamente comunicate e diffuse al personale e agli utenti.

Nel caso di tampone negativo lo studente o il personale rimane a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico.

Locale individuato per ogni plesso vedi allegato 18

1. Alunni fragili

Le specifiche situazioni degli studenti in condizioni 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.

Revisione 03 del 08/09/2021

Om 134 del 9 ottobre 2020 art. 2 comma 2

"Gli studenti qualora nella certificazione prodotta sia comprovata l'impossibilità di fruizione di lezioni in presenza presso l'istituzione scolastica, possono beneficiare di forme di DDI ovvero di ulteriori modalità di percorsi di istruzione integrativi predisposti....."

2. Pulizia

OPERAZIONI DI PULIZIA

DEFINIZIONI E TERMINI

Spesso i termini pulizia, disinfezione e sanificazione vengono utilizzati come sinonimi, ma si intendono nella realtà complessi procedimenti e operazioni molto diversi, realizzati con metodologie e prodotti differenziati che si pongono obiettivi diversi.

a) sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

b) sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

c) sono attività di **DISINFESTAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

d) sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

La **pulizia** delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione.

La **disinfezione** non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Si raccomanda di mettere a disposizione dei collaboratori scolastici le SCHEDE TECNICHE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI ACQUISTATI

Le operazioni di pulizia e disinfezione sono inquadrare come:

- pulizie ordinarie: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- pulizie periodiche: comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- pulizie straordinarie: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

Per la pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi di COVID-19 si dovrà effettuare una sanificazione straordinaria della scuola:

- ✓ La pulizia straordinaria va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3 senza valvola, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da Covid-19, i rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione degli ambienti, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291) (VEDI ALLEGATO 8)
- ✓ Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- ✓ Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.

Revisione 03 del 08/09/2021

- ✓ Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- ✓ Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria e periodica.

Si precisa inoltre che riguardo l'attività di PULIZIA STRAORDINARIA:

- ✓ non è necessario sia effettuata da una ditta esterna,
- ✓ non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria,
- ✓ potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria.

Postazioni

Tutti i lavoratori presenti a scuola devono pulire la propria postazione di lavoro (tavolo da lavoro, tastiera, mouse, telefono, ecc.) con disinfettanti messi a disposizione della scuola, all'inizio e a fine lavoro (kit in ogni locale). Si raccomanda di arieggiare il locale durante la pulizia.

Ambienti

I collaboratori scolastici devono

1. Arieggiare i locali
2. durante le pulizie, indossare guanti, mascherina chirurgica, occhiali in polycarbonato e arieggiare i locali (lavarsi le mani con acqua e sapone o con prodotti disinfettanti prima e dopo la pulizia). Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari (vedi anche allegato 6), mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 14
3. Attenersi al cronoprogramma di pulizia sottoelencato

CRONOPROGRAMMA	
ATTIVITA' (vedi fonte Inail Sicilia 2020 – Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche)	Frequenza
Pulizia e disinfezione, delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC, sanitari, rubinetteria, dei pavimenti, arredi e accessori dei servizi igienici e delle zone adiacenti ai servizi.	G2
Immissione di disinfettanti a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette (fine giornata)	G
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia e disinfezione dell'infermeria e del locale COVID	G
Pulizia e disinfezione dell'infermeria e del locale COVID (dopo ogni intervento)	A BISOGNO
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia e disinfezione dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi.	G
Pulizia e disinfezione dei pavimenti e degli spogliatoi della palestra (ad ogni cambio classe)	A BISOGNO
Disinfezione delle attrezzature delle palestre (ad ogni cambio classe)	A BISOGNO
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, pulsantiere interne/esterne agli ascensori, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	2G
Pulizia e disinfezione del banco prima e dopo la consumazione del pasto dove necessario	A BISOGNO
Pulizia e disinfezione della sala mensa tra un turno e l'altro e al termine dei turni	A BISOGNO
Pulizia e disinfezione dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento e pareti	G
Pulizia e disinfezione di corrimani e ringhiere.	G
Lavaggio delle lavagne	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	G
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori (ad ogni cambio classe)	A BISOGNO

Pulizia di monitor e tastiere dei computer nell'aula di informatica (ad ogni cambio classe)	A BISOGNO
Aule convegni, teatri, aula magna sosta allievi (dopo ogni utilizzo)	A BISOGNO

G2 = 2 VOLTE AL GIORNO

G = UNA VOLTA AL GIORNO

S = settimanale

A bisogno sempre = cambio ora, cambio classe, spandimenti biologici (vomito, urina, ecc),

Attenzione in molti locali è necessaria come da cronoprogramma:

1. **una volta al giorno pulizia e disinfezione a fine attività didattica**
2. **una volta al giorno disinfezione durante l'attività didattica**

Nei locali scolastici saranno apposte delle schede di registrazione delle operazioni di pulizia effettuate. In queste schede i collaboratori scolastici riporteranno ora ed operazioni di pulizia effettuata. Inoltre apporranno la loro firma. Le schede di registrazione andranno sostituite una volta complete da parte dei collaboratori. Le schede compilate andranno consegnate al referente di plesso che provvederà a depositarle in sede centrale.

1. **Smaltimento mascherine, guanti e simili**

In base a quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nelle sue Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2 (agg. 14/3/2020), per i locali della scuola (dove non vi sono soggetti positivi al tampone, in isolamento o in quarantena obbligatoria) mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta ecc. devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli) e smaltendoli come da procedure già in vigore. (vedi allegato 9). All'interno dell'Istituto sono stati predisposti appositi contenitori con etichetta.

2. **Gestione dell'emergenza Primo soccorso e Antincendio**

Squadra primo soccorso

Per qualsiasi intervento, anche banale, gli addetti al primo soccorso devono:

- lavare e/o sanificare le mani prima e dopo l'intervento;
- indossare:
 - guanti usa e getta,
 - occhiali in policarbonato o visiera,
 - mascherina FFP2 senza valvola;
- misurare la febbre al paziente con termo scanner ad infrarossi;
- chiedere se il paziente è stato a contatto ravvicinato con un caso confermato e/o sospettato di infezione da Coronavirus.
- Nel caso di febbre e/o sintomi riconducibili a COVID 19 comportarsi come indicato al punto **"Gestione di una persona sintomatica PUNTO 11"**.
- In caso di incoscienza:
 - chiamare il 118 e SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE;
 - valutare i parametri (NO MANOVRA GAS-VALUTARE RESPIRO CONTROLLANDO ESPANSIONE DEL TORACE)
- IN CASO DI INCOSCENZA SENZA PARAMETRI VITALI
 - chiamare il 118 e seguire le istruzioni impartite;
 - posizionare il paziente su piano rigido – scoprire il torace – allineare gli arti
 - iperestendere il capo
 - far portare il defibrillatore
 - praticare il massaggio cardiaco (NO INSUFLAZIONI)
 - metti in pratica la procedura PER USO DEFIBRILLATORE

in caso di INCOSCENZA CON PARAMETRI VITALI, difficoltà respiratoria senza febbre, trauma, ecc. per cui si ritiene opportuno chiamare il 118, si dovranno seguire le istruzioni impartite dall'operatore.

Le mascherine e i guanti utilizzati devono essere smaltiti in doppio sacchetto nell'indifferenziata (vedi punto 14).

Gli occhiali in policarbonato (DPI personale) devono essere sanificati dopo ogni intervento (disinfettante a base di cloro o alcol o altro sanificante efficace per COVID 19).

Squadra antincendio

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i 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.

1. Descrizione DPI e materiale per la pulizia e disinfezione

DPI:

- Guanti usa e getta per squadra primo soccorso;
- Guanti in gomma per collaboratori scolastici da utilizzare durante le pulizie;
- Mascherine chirurgiche per tutto il personale;
- Le mascherine chirurgiche devono essere classificate come "dispositivi medici", oppure devono essere prodotte a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ISS ai sensi dell'art. 15 del DL 17/3/2020, n.18. oppure certificate CE UNI 14683/2019- le mascherine chirurgiche sono considerate DPI ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 e possono essere utilizzate negli ambienti di lavoro dove non sia prevista una specifica protezione individuale delle vie respiratorie per altri rischi lavorativi;
- Mascherine FFP2 senza valvola per squadra primo soccorso e collaboratori scolastici per pulizie straordinarie;
- Le mascherine FFP2 devono essere certificate CE UNI EN 149:2009 UNI prodotte a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte di INAIL di cui al DL 17/3/2020, n. 18. Anche le mascherine FFP2 sono DPI sempre ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D.Lgs. 81/2008;
- Occhiali il polycarbonato UNI EN 166:2004 per collaboratori scolastici durante le pulizie.
- Visiera per squadra primo soccorso e addetto al triage.

Misuratore di temperatura corporea a distanza (es. termo-scanner a infrarossi)

Disinfettanti per la pulizia delle mani:

soluzione a base di (concentrazione di alcol > 70%) o presidio medico chirurgico efficace per SAR-COV 2

Disinfettanti per la pulizia delle superfici lavabili (maniglie, interruttori, pulsantiere, per la pulizia della postazione di lavoro, ecc.) possono essere:

1. soluzione a base di alcol (etanolo) al 75% (attenzione stoccaggio infiammabile)
2. presidio medico chirurgico con efficacia virucida
Autorizzazione del PMC: registrazione n°..... del Ministero della Salute

Disinfettanti per la pulizia delle superfici pavimenti e bagni

1. Soluzione a base ipoclorito di sodio all'0,1% (candeggina - vanno bene anche le pastiglie di cloro debitamente diluite in acqua)
2. Soluzione a base ipoclorito di sodio all'5% per bagni (candeggina - vanno bene anche le pastiglie di cloro debitamente diluite in acqua)
3. presidio medico chirurgico con efficacia virucida
Autorizzazione del PMC: registrazione n°..... del Ministero della Salute

Attenzione: candeggina, cloro attivo e alcuni presidi medici chirurgici non posso essere nebulizzati, con dispositivi a pressione, senza adeguati DPI per gli operatori, pertanto devono essere obbligatoriamente reperite le schede tecniche di sicurezza e controllato le modalità d'impiego e protezione da utilizzare.

Kit per pulizia postazione:

1. soluzione per superfici lavabili PMC (anche in salvietta umettata);
2. carta usa e getta.

1. Impianti tecnologici

In caso di mancata manutenzione e sanificazione, gli impianti devono rimanere spenti.

Nel caso di accensione dell'impianto di condizionamento, previa sanificazione tramite ditta esterna ditte specializzate e autorizzate, la ventilazione deve rimanere bassa e deve essere assicurato un arieggiamento continuo con l'apertura di una finestra e/o porta (vedi chiarimenti sull'ordinanza n. 48 del 17 maggio 2020 Regione Veneto).

All'interno del locale è obbligatorio l'uso della mascherina.

Almeno una volta al mese è comunque necessaria la pulizia dei filtri dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati. La pulizia andrà eseguita con prodotti spray igienizzanti, da utilizzare dopo aver pulito i filtri ad impianto fermo. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori.

Note: L'ente locale proprietario o il gestore dell'attività dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti.

2. Gestione fornitori, autisti o assimilabili

Agli autisti dei mezzi di trasporto, in consegna presso l'Istituto, non è consentito l'accesso all'interno dell'edificio, se non per inderogabili necessità e previa esibizione del Greenpass. Per le attività di approntamento di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro e indossare mascherina e guanti protettivi.

I fornitori vanno accolti al di fuori dei luoghi di lavoro, è necessario indossare mascherina chirurgica e guanti usa e getta per movimentare i colli dei prodotti ricevuti. Ove possibile, prima di stoccare le merci, procedere estraendo i sacchetti (imballi primari) dai cartoni ed eliminare poi i cartoni stessi senza introdurli negli ambienti di lavoro.

3. Cantieri e assimilati (ditte esterne)

Ad integrazione di quanto già previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI), la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati.

Le ditte dovranno entrare dall'ingresso principale (o altro ingresso stabilito dal Duvri) dove verrà immediatamente misurata la temperatura corporea con termo scanner.

Nella zona triage i lavoratori dovranno:

1. consentire la rilevazione della temperatura corporea tramite termo-scanner da parte del dipendente di turno ed esibire il green pass;
2. disinfettarsi subito le mani con gel messo a disposizione dalla scuola;
3. compilare auto-dichiarazione;
4. registrarsi nell'apposito registro (o altro ingresso se stabilito dal Duvri) ai fini della tracciabilità della presenza e:
 - utilizzare sempre la mascherina;
 - lavarsi spesso le mani se si indossano i guanti lavare spesso i guanti;
 - mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri;
 - tenere un elenco dei dipendenti impiegati giornalmente nelle lavorazioni all'interno della scuola per favorire l'identificazione di eventuali contatti stretti;
 - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale:
 - evitare abbracci e strette di mano
 - non toccarsi occhi, naso, bocca con le mani
 - coprirsi bocca e naso in caso di colpo di tosse o starnuto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, e subito dopo lavarsi accuratamente le mani
 - smaltire i fazzoletti usati negli appositi contenitori
 - evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali, nonché di bicchieri;
 - rispettare scrupolosamente il protocollo COVID 19 della scuola e della ditta per cui si lavora;
 - interdire, ove necessario, ai dipendenti interni della scuola la zona di lavorazione;
 - divieto per i lavoratori esterni di uscire dall'area assegnata (zona cantiere);
 - divieto di utilizzo dei distributori di snack e bevande dell'Istituto;
 - pulire e disinfezione quotidiana e finale dei locali assegnati (in caso di cantiere).

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Inoltre, la ditta si impegna, in caso di lavoratori che risultassero positivi al tampone COVID 19 ad informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione dei contatti stretti.

La scuola dovrà:

- individuare un servizio igienico dedicato vicino alla zona di lavorazione;
- pulire e disinfettare i servizi igienici assegnati alle ditte esterne;
- organizzare gli interventi in modo che non ci sia più di una ditta presente a scuola per ridurre al massimo le occasioni di contatto;
- vietare l'accesso al personale della scuola di entrare nelle zone area cantiere delimitate quanto previsto.

1. Sorveglianza sanitaria

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. La sorveglianza sanitaria periodica non va in ogni caso interrotta.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 ospedalizzati oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza 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

2. Gestione degli spazi

Per ridurre il rischio di contagio nell'ambiente di lavoro sono definite le seguenti misure organizzative:

➤ Ventilazione

Nelle aule e nei laboratori devono sempre rimanere aperte almeno due finestre (in caso di avverse condizioni meteorologiche alcune solo parzialmente oppure in maniera non continuativa) e la porta dell'aula per garantire per garantire un miglior ricircolo.

Anche le finestre dei corridoi dovranno essere aperte (alcune solo parzialmente oppure in maniera non continuativa in caso di avverse condizioni meteorologiche).

Durante la ricreazione si dovranno aprire tutte le finestre dell'aula mentre le porte dovranno rimanere chiuse.

Negli spazi comuni, di ristoro, spogliatoi, i servizi igienici ecc. deve sempre rimanere aperta almeno due finestre per garantire una ventilazione continua degli ambienti.

➤ Uso spazi comuni

L'eventuale utilizzo dei locali per attività gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite (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).

L'utilizzo delle palestre va comunque riservato in modo prioritario alle attività scolastiche per la realizzazione delle attività didattiche. Nell'ipotesi di accordi già intercorsi con gli Enti locali proprietari delle palestre che ne prevedano l'utilizzo da parte di soggetti esterni, così come quella di eventuali accordi che avessero a sopraggiungere in corso d'anno, il CTS li ritiene considerabili solo in zona bianca, subordinatamente all'assicurazione di adeguata pulizia e disinfezione dopo ogni uso.

In caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (es. zona gialla o arancione), le istituzioni scolastiche e gli Enti Locali proprietari degli immobili valuteranno l'opportunità di sospendere le attività dei soggetti esterni, almeno fino al rientro in zona bianca del territorio di riferimento.

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

➤ **Rimodulazione** degli spazi di lavoro:

- | | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Ufficio Dsga: | massimo 4 persona sede centrale |
| 2. | Ufficio personale/patrimonio: | massimo 6 persone sede centrale |
| 3. | Ufficio didattica/protocollo | massimo 5 persone + sportello (una persona) sede centrale |
| 4. | Ufficio aggiunto di segreteria: | massimo 2 persone sede centrale |
| 5. | Portineria: | massimo 2 persone + sportello (una persona) ove presenti |

La portineria è dotata di schermo in plexiglas e passacarte.

Per la rimodulazione degli spazi, aule, ingressi, uscite, mensa, sala insegnanti, spogliatoi, ascensori, ecc vedi allegati 18 e 19

Viene esposto un cartello con la capienza massima in ogni locale.

Ogni locale è dotato di dispenser per disinfezione delle mani.

In ogni locale sono presenti cartelli informativi delle principali regole di comportamento.

Le postazioni di ricevimento del pubblico (postazioni dell'ufficio segreteria e postazioni dei collaboratori scolastici) devono essere dotate di schermo in plexiglas o materiale equivalente e dotati di passacarte.

Si ricorda che gli accessi all'Istituto devono avvenire solo se autorizzati.

➤ **Sale insegnanti**

Il numero massimo di persone che può ospitare la sala insegnanti viene calcolato partendo dalla superficie calpestabile al netto degli arredi con il parametro di 1 mq a persona.

Viene installato cartello sul locale capienza massima.

I locali devono essere abbondantemente arieggiati durante la sosta.

➤ **Ascensori**

L'utilizzo degli ascensori dev'essere tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale (un metro), pur con la mascherina (calcolare capienza per ogni plesso).

➤ **Distributori bevande, snack e bar**

L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici è consentito nel rispetto del distanziamento di un metro e areazione continua del locale (tenere aperte le finestre). È stato predisposto un dispenser con gel disinfettante.

➤ **Locale portineria (ove presente)**

Il personale che dovrà prendere chiavi, informazioni, firmare documenti ecc. dovrà farlo tramite lo sportello, previa disinfezione delle mani, uno alla volta mantenendo la distanza di sicurezza e soffermandosi lo stretto necessario per l'attività da svolgere.

Scuola primaria e secondaria

➤ **Ingresso uscite**

Sono stati individuati (dove possibile) più ingressi/uscite per ogni plesso scolastico. Gli alunni dovranno comunque entrare/uscire in fila indiana.

Lungo i corridoi e nelle scale è consentito il doppio senso di marcia con l'obbligo di mantenere la destra. Per non creare confusione con le vie di fuga si potrà installare cartellonistica con indicazione mantieni destra (eventualmente dividendo in due il corridoio con linee a pavimento). Gli insegnanti dovranno educare gli alunni alla regola.

➤ **Aule e laboratori**

Nelle aule i banchi sono stati posizionati (e contrassegnati) in modo da rispettare la distanza minima di un metro tra le rime buccali degli allievi mentre tra docente e inizio della prima fila di banchi viene garantita la distanza di almeno 2 m.

La dimensione di 60 cm per i corridoi tra le file è la misura minima per garantire l'evacuazione in caso di emergenza.

L'insegnante di sostegno (oppure l'OSS) deve essere distante almeno 2 m dagli allievi (escluso quello/i di cui si occupa), mentre deve restare distante almeno 1 m da altri docenti presenti in aula.

Anche nei laboratori dovrà essere garantito il distanziamento previsto per le aule (in caso di postazioni fisse calcolare il numero di presenze massimo contrassegnando i posti da non occupare).

Il docente potrà avvicinarsi all'allievo solo indossando la mascherina e disinfettando prima e dopo le mani.

Nei laboratori tra una classe e l'altra si dovrà curare la disinfezione delle postazioni e delle attrezzature.

In tutte le aule e laboratori viene esposto un cartello con la capienza massima.

➤ **Palestre**

Per quanto riguarda le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto, il CTS non prevede in zona bianca l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è richiesta l'adeguata aerazione dei locali (porte e finestre aperte).

Per lo svolgimento di attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il Comitato distingue in base al colore delle zone geografiche. In particolare, nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

Le precauzioni già previste per l'a.s. 2020-2021, prevedono, inoltre, di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche. (vedi spazi comuni)

Si riporta di seguito uno schema riepilogativo:

ATTIVITA'/ZONE	Zona bianca	Zona gialla/arancione
All'aperto	Sono praticabili anche i giochi di squadra; Uso non obbligatorio della mascherina	E' bene privilegiare attività individuali; Uso non obbligatorio delle mascherine;
In palestra	E' bene privilegiare attività individuali; Deve essere garantita adeguata areazione della palestra;	Solo attività individuali; Deve essere garantita adeguata areazione della palestra;

L'accesso agli spogliatoi è contingentato. Prima e dopo l'accesso è obbligatoria l'igienizzazione delle mani.

Negli spogliatoi si dovrà garantire il distanziamento di almeno un metro tra allievi.

Ove non possibile l'osservanza delle precedenti norme gli alunni dovranno venire a scuola indossando già l'abbigliamento idoneo provvedendo al cambio delle sole scarpe ai bordi della palestra stessa. In caso di necessità di cambio abbigliamento si prevede l'eventuale utilizzo della classe di appartenenza.

Si espone un cartello con capienza massima palestra e spogliatoi.

La palestra e gli spogliatoi dovranno essere disinfettati ad ogni cambio classe.

Si deve garantire l'aerazione prolungata dell'ambiente.

Nel caso in cui la palestra sia utilizzata anche da altre società sportive esterne alla scuola queste dovranno garantirne la pulizia e la disinfezione (viene predisposto un registro per le pulizie da compilare da parte del personale interno e dal personale addetto alle pulizie incaricato dalle società sportive).

➤ Mensa

Il locale mensa può essere utilizzato solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra un posto e l'altro (distanza rime buccali). Si deve assicurare l'aerazione continuativa del locale.

In caso di più turni, è importante curare la disinfezione del locale prima degli altri turni.

All'ingresso della mensa dovrà essere predisposto uno o più dispenser di soluzione idroalcolica.

L'ingresso e l'uscita dovrà avvenire in modo ordinato.

Come precisato nel protocollo d'intesa siglato il 14 agosto 2021 "il servizio mensa può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso".

Il gestore deve garantire che le stoviglie siano pulite con sapone ed acqua calda o tramite una lavastoviglie; dovrà in ogni caso essere evitato un utilizzo promiscuo di bottiglie, bicchieri, posate, ecc.

Gli operatori devono lavarsi le mani prima di preparare il pasto e dopo aver aiutato eventualmente i bambini.

Gli operatori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica o FFP2/FFP3 senza valvola durante la preparazione e la distribuzione dei pasti..

E' vietato portare da casa alimenti da condividere in gruppo (es. torte, snack salati, ecc.); è invece consentito portare il necessario per il momento della merenda purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano ad uso esclusivo del singolo bambino (da non condividere) e siano sempre facilmente identificabili come appartenenti allo stesso.

Le bottiglie e/o borracce devono essere facilmente identificate (nome alunno).

➤ Zaini, cappotti, materiale personale.

Gli zaini, essendo oggetti personali, possono essere gestiti come di consueto (non occupando i corridoi tra i banchi, per favorire in caso di emergenza l'evacuazione). Possono essere disposti anche al di fuori delle aule evitando che vengano a contatto e non precludano le vie di fuga per eventuali evacuazioni.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli, tute sportive, ecc.), possono essere gestiti come di consueto.

E' vietato lasciare a scuola, al termine delle lezioni, materiali personali degli allievi, specie se in tessuto (borse, sacche, ecc.), proprio per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Anche le scarpe destinate all'attività motoria non devono rimanere a scuola.

➤ Sosta massimo 15 minuti e/o ricreazione

Il numero massimo di persone che possono stazionare per un massimo di 15 minuti in uno spazio individuato o per la ricreazione viene calcolato partendo dalla superficie calpestabile al netto degli arredi con il parametro di 1.25 mq a persona.

Si ricorda che come regola generale la ricreazione deve essere fatta all'esterno utilizzando le porte individuate a tale scopo ove presenti, nell'ottica di creare il minor assembramento possibile negli spazi comuni. E'

consentita, e in alcuni casi consigliata, la ricreazione in classe, previo arieggiamento dell'aula e pulizia delle superfici.

La mascherina dovrà essere indossata anche negli spazi esterni (a causa del rischio di assembramento).

Durante la consumazione della merenda l'allievo può abbassare la mascherina rimanendo a distanza di un metro dagli altri compagni con l'obbligo di proteggere naso e bocca subito dopo la consumazione.

I locali e i corridoi devono essere abbondantemente arieggiati durante la sosta o la ricreazione.

➤ **Laboratori musicali**

Se l'attività di strumento musicale viene effettuata in un rapporto docente-allievo di 1:1, valgono le consuete regole sul distanziamento di almeno 2 m dell'insegnante dall'allievo stesso. Nel caso l'insegnante debba avvicinarsi a meno di 2 m, occorrerà che indossi la mascherina chirurgica (così come gli allievi) e potrà toccare

le superfici toccate dagli allievi solo dopo aver disinfettato le mani.

Se invece l'attività di strumento viene effettuata per piccoli gruppi di allievi o per il gruppo classe, gli stessi devono comunque distanziarsi l'uno dall'altro di almeno 1 m (di almeno 2 m se utilizzano strumenti a fiato suscettibili di emettere droplet, in analogia a quanto avviene in palestra).

Non è permessa la condivisione degli strumenti musicali.

Lo strumento, se destinato al riutilizzo, e le superfici di lavoro vanno conseguentemente disinfettate.

Nel caso di attività corale, vista l'aumentata possibilità di emissioni droplet, gli alunni devono mantenere una distanza interpersonale tra loro e con i docenti di almeno 2 metri e ed preferibile comunque quanto possibile l'attività all'aperto.

➤ **Bagni**

Prima e dopo l'accesso al bagno è obbligatoria l'igienizzazione delle mani.

L'accesso ai bagni è consentito rispettando la capienza massima in funzione del numero wc mantenendo sempre la distanza di un metro. Anche per il lavaggio delle mani all'interno dei bagni si dovrà mantenere la distanza di almeno un metro.

Nei bagni tenere sempre tutte le finestre aperte ad anta ribalta o dove è possibile (attenzione sicurezza alunni parapetti, spigoli ecc)) con anta aperta.

Nei bagni ciechi senza finestre occorre mantenere sempre acceso l'estrattore d'aria elettrico.

I bagni sono dotati oltre che di sapone e carta per il lavaggio anche di dispenser di disinfettante mani.

E' vietato di utilizzo di asciugatori ad aria.

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Sarà quindi necessario da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi.

Rimodulazione degli spazi allegato 18

Ciascun plesso ha provveduto a rimodulare gli spazi e i tempi. Si rinvia ai relativi allegati.

1. Attività di informazione e formazione

Essa 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.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

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 (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

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

La sottoscrizione dell'autodichiarazione costituisce registrazione dell'avvenuta informazione del personale scolastico per il personale interno ed esterno.

Il presente Protocollo è pubblicato sul sito Internet ed aggiornato ad ogni sua modifica.

L'Istituto porta a conoscenza di tutti i dipendenti il presente Protocollo, attraverso apposita Circolare. L'Istituto porta a conoscenza dei soggetti terzi (genitori degli alunni, visitatori, fornitori, esperti esterni, ecc....) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso a scuola i contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse, attraverso una nota informativa, pubblicata sul sito di Istituto e disponibile nell'atrio di ingresso dei diversi plessi.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo; se possibile, la nota informativa viene anticipata prima dell'arrivo e l'Istituto vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

L'Istituto provvede ad inviare all'Ente proprietario il presente Protocollo.

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 (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).
- Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

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

Contenuti:

- a) nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- b) obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- c) regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- d) spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- e) caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- f) focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- g) focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

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

- formazione del personale docente e ATA – entro la prima settimana di settembre.

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 Gestione dell'emergenza.

2) 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 in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche ed eventuali sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo.

Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione e, all'interno dei servizi igienici, indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 7 e 8, che possono essere utilizzate a fini informativi e d'addestramento del personale.

1. Commissione per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico ha costituito il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU, Rspp, Aspp e MC.

La commissione provvede alla stesura e all'aggiornamento del protocollo individuando le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19. Inoltre dovrà vigilare sulla loro messa in atto controllandone l'applicazione, coadiuvata in questa funzione dalle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. La commissione si dovrà riunire all'inizio dell'anno scolastico e al bisogno per aggiornare il protocollo in relazione all'evoluzione normativa ed epidemiologica.

2. Durata del protocollo

Il presente protocollo si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure di contenimento dell'epidemia Covid-19..

Sulla base dei dati epidemiologici, le conoscenze scientifiche e le implicazioni organizzative riscontrate, si potranno determinare modifiche del presente protocollo, anche in relazione ai differenti trend epidemiologici locali pertanto tali modifiche verranno comunicate al personale, alle famiglie e agli alunni tramite apposite circolari.

Allegato 1 - Definizione dei ruoli

Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali **sono tenuti a provvedervi per proprio conto.**

Allegato 2 – Decreto del dirigente per controllo Green Pass

Documento fornito a parte (con s.m.i.)

Allegato 3 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

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

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

Allegato 4 - Istruzioni video sull'uso corretto dei guanti

Come togliersi i guanti monouso

<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

Allegato 5 –Informativa Decalogo delle regole di prevenzione – capienza massima locali

Documento fornito a parte

Allegato 6 - Istruzione: come indossare rimuovere e smaltire in modo corretto mascherine e guanti

Come indossare la mascherina chirurgica

COME INDOSSARE, RIMUOVERE E SMALTIRE IN MODO CORRETTO UNA MASCHERINA

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina. Altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, "invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra".

1. Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone

Revisione 02 del 09/09/2020

2. Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina
3. Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.
4. Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso.
5. Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un contenitore chiuso (contenitori con sacchetto interno); pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.
6. Se la mascherina è del tipo riutilizzabile leggere attentamente il bugiardino per la disinfezione.

COME INDOSSARE, RIMUOVERE E SMALTIRE IN MODO CORRETTO I GUANTI MONOUSO

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto i guanti monouso, altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, "invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra".

1. Operare la pulizia o il lavaggio delle mani.
2. Rimuovere i guanti dalla confezione singolarmente evitando la contaminazione dei guanti posti più in basso.
3. Togliere bracciali o anelli che possono danneggiare i guanti. Tenendo il polsino del guanto, tirarlo in posizione.
4. I guanti sono prodotti monouso.
5. Se il guanto si danneggia durante l'uso, deve essere sostituito.
6. Per rimuovere i guanti fare attenzione a non contaminare le mani, non toccare la parte esterna dei guanti usati.
7. Rimuovere il primo guanto afferrando la parte esterna del guanto sul polso e sfilandolo in modo tale da rovesciarlo una volta rimosso.
8. Rimuovere il secondo guanto facendo scivolare le dita della mano non protetta all'interno del polso del guanto sfilandolo in modo tale che sia rovesciato.
9. Dopo aver rimosso i guanti, buttarli immediatamente in un contenitore chiuso (contenitori con sacchetto interno).
10. Operare la pulizia o il lavaggio delle mani.

Allegato 7 – Cartellonistica

Installata nei locali: bollini per posizionamento banchi - rispetto distanza sicurezza - divieti - obbligo arieggiamento – obbligo disinfezione delle mani ecc – massima capienza ecc

Saranno elaborati e forniti a parte:

Allegato 8 – Patto di corresponsabilità

Allegato 9 – Operazioni di pulizia per collaboratori scolastici

Allegato 10 - Informativa medico competente

Allegato 11 - Nomina della commissione

Allegato 12 – Informativa per interni

Allegato 13 – Auto-dichiarazione

Allegato 14 – Registro presenza per esterni e interni non in servizio

Allegato 15– Verbale riunione commissione

Allegato 16– Informativa per esterni

Allegato 17 – Informativa privacy

Allegato 18 – Rimodulazione spazi scuola primaria e secondaria

Allegato 19 – Raccolta circolari attuative