

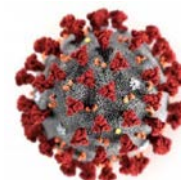


ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE E. DE AMICIS DI ROVIGO

PROTOCOLLO

**DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE**

**della MALATTIA COVID-19
da VIRUS SARS-CoV-2**



**"Coronavirus 2 della Sindrome Respiratoria Acuta Grave"
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SCOLASTICI**



Settembre 2020

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE E. DE AMICIS

Attività	Scuola Superiore
Sede legale	Via Parenzo 16 – 45100 Rovigo (RO)
Sedi operative	Sede di Via Parenzo 16, Succursale di Via Parenzo 17 e Corso del Popolo – 45100 Rovigo (RO)
Preside	Dott. Osvaldo Pasello
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Ing. Massimo Bordin
Medico Competente	Dott. Giorgio Bettarello
Addetto al servizio di prevenzione e protezione	Elio Moretto
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Riccardo Fioratto

Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire la stesura di un protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottabile in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 dovranno tenere conto delle specificità delle 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 (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.

Riferimenti normativi e documentali

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

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

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/20205 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/20206, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- 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;
- 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;
- le Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.

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

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

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

1. Pulizia e decontaminazioni

All'interno della struttura, prima della riapertura è stata garantita la pulizia e disinfezione di tutti i locali e di tutti gli oggetti, secondo le specifiche raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute, compreso il sistema di diffusione dell'aria condizionata, prima dell'intensificazione dell'afflusso dei dipendenti e studenti nella sede scolastica, e disposto una adeguata sanificazione e pulizia periodica.

Sarà garantita una pulizia approfondita giornaliera degli ambienti con detergente neutro con particolare attenzione agli arredi e alle superfici toccate più frequentemente (es. porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, giochi, ecc.), che andranno disinfettati regolarmente almeno una volta al giorno.

Sarà garantito un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze, in maniera naturale, tenendo finestre aperte/porte finestre per la maggior parte del tempo, evitando la creazione di condizioni di disagio (correnti d'aria/caldo eccessivo).

2. Informazioni

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC), e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

Il presente Protocollo è stato pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

E' stato inoltre istituito all'interno dell'Istituto il Comitato per emergenza-Covid composto da Dirigente Scolastico Dott. Osvaldo Pasello, RSPP Ing. Massimo Bordin, Medico Competente Dott. Giorgio Bettarello, RLS Riccardo Fioratto e ASPP Elio Moretto

3. Comportamento del lavoratore e allievo prima di recarsi a scuola

la persona (lavoratore o allievo) 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, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.



Il documento tecnico del CTS (allegato al verbale n.82 del 28/05/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall'allegato n.12 al DPCM 7/8/2020. Per le sole scuole dell'Infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale, è invece obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione del Veneto n.84 del 13/8/2020.

All'interno dell'Istituto per quanto riguarda:

- **dipendenti**: viene comunque effettuata all'entrata la misurazione della temperatura e compilato apposito registro di presenza giornaliera;

- **docenti e allievi**: viene compilata apposita **autodichiarazione*** di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020 (tra cui l'obbligo della misura della temperatura prima dell'uscita di casa, di rimanere presso l'abitazione nel caso di temperatura superiore a 37,5° C e di informare il proprio medico e ASL nel caso di tali sintomi o in caso di sintomi che possano ricondurre alla casistica COVID-19), di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato a contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5°C o altri sintomi da infezione respiratoria. **SI RICORDA A TUTTI CHE LA TEMPERATURA POTRA' ESSERE MISURATA E DI PRENDERE VISIONE DELL'INFORMATIVA LEGATA AL PRESENTE PROTOCOLLO -**

- **fornitori esterni**: viene effettuata la misurazione della temperatura e compilato apposito registro.

***autodichiarazione compilata da docenti e ATA una tantum (allegato 1) nella quale dichiarano di essere a conoscenza del protocollo (questo...) in adozione a scuola e dell'art. 20 del D.lgs 81/2008 che va consegnata in Ufficio di vice-presidenza presso la sede centrale entro i primi giorni di scuola,;**

***mentre per i genitori dei minori e per gli alunni maggiorenni VA CONSEGNATO (TRAMITE IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE) L' ALLEGATO 2, SEMPRE UNA TANTUM, ALLEGATO 2 CHE TROVANO ALL'INTERNO DEL LIBRETTO SCOLASTICO-**

***Autodichiarazione anche per il personale esterno che accede a scuola (alleg. 3), allegata al REGISTRO DI FIRMA per presa visione insieme all'informativa che riguarda la misurazione della temperatura - Informativa che va comunque posta in visione a tutti, docenti e alunni compresi -**

4. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori e allievi

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, **per il personale scolastico** si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, **una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista)** e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza.

Invece, per quanto riguarda gli **STUDENTI**, per ogni plesso si rimanda alle planimetrie riportate negli allegati (ingresso studenti)*

In breve, vengono individuate per i tre plessi:

I.I.S. E. DE AMICIS SEDE DI VIA Parenzo 16 (allegati 4 - 5 - 6)

ENTRATA DA VIA PARENZO 16:

Aule piano primo: 4GR, 1BA, 2BA, 3ES, 2CA

Aule piano secondo: 3DR, 3GR, 5DR, 4DR, 2AA

Gli studenti dall'ingresso principale di via Parenzo 16 ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento e sulle scale, entrano e salgono ai piani e raggiungono la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale in verso opposto.

Durante l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA DA VIA PARENZO 16:

Aule piano primo: 4GR, 1BA, 2BA, 3ES, 2CA

Aule piano secondo: 3DR, 3GR, 5DR, 4DR, 2AA

Gli studenti partendo in fila con la mascherina addosso, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente dalla propria aula seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con mascherina alzata e rispettando la distanza di un metro, scendono le scale seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse.

Durante la discesa degli studenti dalle scale nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

I.I.S. E. DE AMICIS SUCCURSALE DI VIA PARENZO 17 (allegati 7 - 8 - 9)

ENTRATA PRINCIPALE DA VIA PARENZO 17 (ATTENZIONE A NON FARE capannelli o assembramenti davanti all'entrata):

Aule piano secondo: 4AA, 5BA, 5AS, 5AA, 5CA

Gli studenti dall'ingresso principale di via Parenzo 17 ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento e sulle scale, entrano, chi alle aule al piano terra e chi salendo al piano 2° e raggiungendo la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale in verso opposto.

Durante l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA PRINCIPALE DA VIA PARENZO 17:

Aule piano secondo: 4AA, 5BA, 5AS, 5AA, 5CA

Gli studenti partendo in fila con la mascherina addosso, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente dalla propria aula seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con mascherina alzata e rispettando la distanza di un metro, scendono le scale seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse.

Le stesse modalità di uscita valgono per gli studenti del piano terra.

Durante la discesa degli studenti dalle scale nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

ENTRATA DAL PASSO CARRABILE VIA PARENZO CON UTILIZZO DELLA SCALA DI EMERGENZA (ATTENZIONE A NON FARE capannelli o assembramenti davanti all'entrata):

Aule piano primo: 1AS, 3BS, 2AS, 3AS, 4AS

Gli studenti DAL PASSO CARRAIO di via Parenzo, ordinati indossando la mascherina chirurgica, rispettando la distanza di un metro utilizzando le scale di EMERGENZA, entrano, salendo al piano 1° e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento raggiungono la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale di EMERGENZA in verso opposto.

Durante l'entrata al piano Primo non sono ammesse pause, causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA CON UTILIZZO DELLA SCALA DI EMERGENZA DAL PASSO CARRABILE VIA PARENZO:

Aule piano primo: 1AS, 3BS, 2AS, 3AS, 4AS

Gli studenti partendo dalla propria aula in fila indossando la mascherina, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente, seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con la mascherina e rispettando la distanza di un metro, si dirigono verso l'uscita di emergenza del piano Primo, scendono quindi dalle scale di EMERGENZA seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse.

Durante la discesa degli studenti dalle scale di EMERGENZA nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

I.I.S. E. DE AMICIS SUCCURSALE DI PALAZZO MONTALTI (allegati 10 - 11 - 12)

ENTRATA DA INGRESSO PRINCIPALE DI CORSO DEL POPOLO (ATTENZIONE A NON FARE capannelli o assembramenti davanti all'entrata):

Aule piano primo: 2AG, 2CG, 1AT, 1BT, 3AT

Aule piano secondo: 4BG, 2BG, 4AT

Gli studenti **dall'ingresso principale di Corso del Popolo** ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento e sulle scale, entrano e salgono ai piani e raggiungono la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale in verso opposto. Durante l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA DA INGRESSO PRINCIPALE DI CORSO DEL POPOLO:

Aule piano primo: 2AG, 2CG, 1AT, 1BT, 3AT

Aule piano secondo: 4BG, 2BG, 4AT

Gli studenti partendo in fila con la mascherina addosso, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente dalla propria aula seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con mascherina alzata e rispettando la distanza di un metro, scendono le scale seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse.

Durante la discesa degli studenti dalle scale nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

ENTRATA DA PASSO CARRABILE DI VIA PRINCIPE DI NAPOLI (ATTENZIONE A NON FARE capannelli o assembramenti davanti all'entrata):

Aule piano terra: 5AG, 5BG, 2AT (porta ingresso-scala centrale)

Aule piano primo: 2DG, 3AG, 1AG (scala di emergenza)

Aule piano secondo: 3BG, 1BG, 5At (porta ingresso-scala centrale)

Gli studenti dall'ingresso PASSO CARRABILE DI VIA PRINCIPE DI NAPOLI ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento e sulle scale, entrano e salgono ai piani e raggiungono la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale in verso opposto. Durante

l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA DA PASSO CARRABILE DI VIA PRINCIPE DI NAPOLI:

Aule piano terra: 5AG, 5BG, 2AT (porta ingresso-scala centrale)

Aule piano primo: 2DG, 3AG, 1AG (scala di emergenza)

Aule piano secondo: 3BG, 1BG, 5At (porta ingresso-scala centrale)

Gli studenti partendo in fila con la mascherina addosso, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente dalla propria aula seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con mascherina alzata e rispettando la distanza di un metro, scendono le scale seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse e poi escono sempre seguendo le frecce.

Durante la discesa degli studenti dalle scale nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

ENTRATA DA PASSO CARRABILE CORSO DEL POPOLO LATO SUPERMERCATO (super-ATTENZIONE A NON FARE capannelli o assembramenti davanti all'entrata):

Aule piano primo: 3AA, 1 AA (ingresso lato ascensore)

Aule piano secondo: 3CG, 1CG, 4AG (ingresso lato ascensore)

Gli studenti dall'ingresso PASSO CARRABILE DI **CORSO DEL POPOLO LATO SUPERMERCATO** ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sul pavimento e sulle scale, entrano e salgono ai piani e raggiungono la propria aula, sempre rispettando le direzioni segnate dalle frecce sul pavimento. Durante l'ingresso degli studenti nessuna persona può scendere dalle scale in verso opposto. Durante l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, la salita delle scale deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

USCITA DA PASSO CARRABILE CORSO DEL POPOLO LATO SUPERMERCATO:

Aule piano primo: 3AA, 1 AA (ingresso lato ascensore)

Aule piano secondo: 3CG, 1CG, 4AG (ingresso lato ascensore)

Gli studenti partendo in fila con la mascherina addosso, rispettando la distanza di un metro, escono ordinatamente dalla propria aula seguendo le frecce di direzione sul pavimento. Sempre ordinati e con mascherina alzata e rispettando la distanza di un metro, scendono le scale seguendo le indicazioni e le frecce posizionate sulle scale stesse e poi escono sempre seguendo le frecce.

Durante la discesa degli studenti dalle scale nessuna persona può salire in verso opposto. Non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto, l'uscita deve essere continua e ordinata rispettando l'allineamento e le distanze.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi)

Sono state specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

1) Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro 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.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-1923 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- I docenti troveranno le mascherine chirurgiche (a pacchetto) all'ingresso delle tre sedi
- 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 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;
- durante la ricreazione resteranno in sorveglianza

3) Personale amministrativo:

- troveranno la mascherina chirurgica all'ingresso
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici o informatici (E-mail) interni.

4) Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

5) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, Pc per il registro – Al cambio dell'ora del docente, sanificazione posto-cattedra e pc.

6) Famiglie e allievi:

Oltre alle **indicazioni standard**, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi con disabilità, ecc.), che sono:

- indossare **la mascherina***, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

***MASCHERINE: GLI ALLIEVI ENTRERANNO CON LA LORO MASCHERINA E TROVERANNO in CLASSE OGNI GIORNO LA MASCHERINA CHIRURGICA CONSEGNA TA DALL'ISTITUTO**, con distribuzione a pacchetti. Il cambio tra la propria mascherina e la chirurgica va effettuato sul banco. Dovranno dunque indossare la chirurgica, potranno utilizzare la propria (che le famiglie si impegnano a igienizzare ogni giorno) solo in eventuale mancanza della chirurgica.

Una volta seduti al proprio banco e dopo aver ricevuto l'indicazione del docente potranno abbassare la propria mascherina.

Per l'uscita: gli allievi escono con la mascherina chirurgica. Nelle uscite troveranno contenitori dove potranno depositare la mascherina chirurgica per indossare la propria. Stessa procedura per il personale. Si raccomanda a tutti il massimo rispetto di questa procedura.

Per ogni sede dell'istituto, sono specificate le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), in recreazione e durante gli spostamenti interni/esterni. Per la gestione della recreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), sono state aggiunte indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo.

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

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile 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 sotto banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aula attrezzate.

6. Gestione dei laboratori

I laboratori all'interno dell'Istituto saranno utilizzati **da massimo n.3 classi al giorno**, salvo ulteriori indicazioni nel corso dell'anno scolastico. **Viene prevista idonea pulizia e sanificazione giornaliera a inizio e fine turno di ciascuna classe e rispettati tutti gli obblighi previsti.**

7. Gestione delle palestre

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

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

- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

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

8. Lavaggio e disinfezione delle mani

Il lavoratore e allievo deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo. L'Istituto ha predisposto apposita cartellonistica che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

9. Pulizia e disinfezione

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

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, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

Il tutto viene effettuato giornalmente, in caso di turnazione delle classi all'interno dei laboratori, palestre etc. anche più volte al giorno.

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 (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

Il tutto viene effettuato giornalmente, in caso di turnazione delle classi all'interno dei laboratori, palestre etc. anche più volte al giorno. Per i distributori delle macchinette, più volte al giorno, per le postazioni-docenti in aula al cambio del docente -

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

E' stato introdotto **un apposito Registro** con 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.

10. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

Per il **personale scolastico** si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);

- interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola, salvo prescrizioni particolari;
- casi in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- 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

Per gli **allievi/studenti** si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui 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).

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

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

11. Spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, aula magna, ecc.):

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:

- che sia autorizzata 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'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- Che sia effettuata la relativa sanificazione dell'ambiente.

Si suggerisce inoltre che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

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

- garantire la disinfezione periodica giornaliera delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel

- rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".
- I distributori saranno sanificati dai collaboratori scolastici più volte al giorno -

la gestione dei servizi igienici, che richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

12. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui **deve essere informato il Dirigente Scolastico**.

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. Giunto all'interno, il visitatore deve subito disinfettare le mani, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso. **Sarà misurata la temperatura** (con informativa a fianco apposito registro di firma) -

Firmare il registro delle presenze, che porterà a fianco l'allegato n. 3 (nel registro delle presenze va fatto cenno di rimando chiaro all'allegato n. 3)

13. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

Laddove possibile, **l'accesso di fornitori e assimilabili** avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

Firmare il registro delle presenze, che porterà a fianco l'allegato n. 3 (nel registro delle presenze va fatto cenno di rimando chiaro all'allegato n. 3)

14. Sorveglianza sanitaria e medico competente

- sono **garantite tutte le visite mediche** previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del **rientro di un lavoratore positivo al COVID-19** è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), 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** (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di **incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC**, **verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto**, ritenuta valida anche per la **partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008**.

Si suggerisce infine, che le famiglie che si trovano ad avere allievi in situazioni di fragilità, di rappresentare al Dirigente le eventuali condizioni di fragilità dell'alunno, in termini medici e precisi, per valutare di pensare ad altre forme di organizzazione didattica.

15. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Incaricati – Covid di plesso e incaricato-Covid di Istituto (Ziggiotto Catia)

Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

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).45*

L'alunno con sintomi riconducibili al Covid sarà portato a casa dai responsabili genitoriali, i cui avviseranno immediatamente il MMG – Seguirà tutta la procedura prevista dai protocolli sanitari

*L'Istituto mette a disposizione idonei DPI monouso, e idonei contenitori opportunamente segnalati per il corretto smaltimento (si veda, per tutte le indicazioni, la parte finale di questo Protocollo)

Per ogni informazione vedere il rapporto ISS Covi19 n. 58/2020 del 21 agosto 2020

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.

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.

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).

16. Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto già previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI) già in essere, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un

Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

17. Impianti tecnologici

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

18. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

19. Gestione di casi confermati o sospetti

Lo studente o l'operatore con sintomi sospetti non dovrà accedere al servizio. Nel caso di studente o operatore che presenta sintomi sospetti per COVID-19, lo stesso, dovrà essere isolato **in aula dedicata**, invitato a rientrare al proprio domicilio e indirizzato al proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o Pediatra di Libera Scelta (PLS) per la presa in carico e valutazione clinica.

A seguito di un **caso confermato**, il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda ULSS territorialmente competente, garantendo le opportune sinergie con PLS e MMG, provvede alle necessarie **azioni di sanità pubblica** (es. indagine epidemiologica, contact tracing, screening, chiusura temporanea della struttura, ecc.) e a fornire le indicazioni relative agli interventi di sanificazione straordinaria della struttura scolastica. Per gli alunni, il personale scolastico, oltre che per eventuali altri soggetti esterni individuati come contatti stretti del caso confermato, il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica provvede alle **disposizioni di isolamento per il caso e di quarantena per i contatti**.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). **La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro.** Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio:

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio:

- **L'operatore deve restare a casa.**
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

- Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola
- La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- 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*

Per ogni riferimento vedere il protocollo ISS Covid n. 58/2020

20. Formazione interna alla scuola

Nel corso di tutto il periodo emergenziale verrà effettuata formazione per tutte le componenti della scuola.

Si parte con:

- Formazione per i docenti nel collegio dell'11 settembre
- Formazione per gli ATA
- Formazione per gli alunni tramite opuscolo da distribuire e illustrare classe per classe nel primo giorno di lezione e nei successivi

21. Allegati

FIGURE AZIENDALI (nome cognome)	FIRME
DIRIGENTE SCOLASTICO – DOTT. OSVALDO PASELLO	
RSPP – ING. MASSIMO BORDIN	
MEDICO COMPETENTE – DOTT. GIORGIO BETTARELLO	
RLS – RICCARDO FIORATTO	
ASPP – ELIO MORETTO	

I LAVORATORI (nome cognome) per presa visione	FIRME

Allegato 1 (per il personale tutto della scuola, da consegnare "una tantum" e da tenere a cura dell'ufficio personale)

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

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

a _____ (prov. _____)

In servizio presso _____

Posizione lavorativa _____

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

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

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

In particolare dichiara:

di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori

di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto _____

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

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

Data _____

Firma _____

Allegato 2, per genitori (dei minori) e per gli alunni maggiorenni: da compilarsi una tantum e da consegnare, tramite i docenti, all'Ufficio-alunni

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

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

a _____ (prov. _____)

Studente dell'Istituto _____

Esercente la responsabilità genitoriale di _____

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

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

DICHIARA

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

di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto _____

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

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

Data _____

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

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

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

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

[...]

Allegato 3: per tutto il personale esterno che arriva in Istituto (da compilare ad ogni ingresso)

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

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

a _____ (prov. _____)

Residente a _____ (prov. _____)

in via _____, n. _____

Recapito telefonico _____

Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____

In qualità di _____

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

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

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

In particolare dichiara:

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

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

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.
- Di prendere visione dell'informativa connessa all'uso del termoscanner

Data _____

Firma (ora ingresso _____) _____

Firma (ora uscita _____) _____

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

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

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°C) devono

rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;
[...]

Informativa per uso del termo scanner

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

Premessa

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

Modalità operative

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

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

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

Identificazione della persona

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

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

Informativa

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

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

Registro

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

