



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIII "A. VOLTA"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GR.
Via G. Leopardi, 16 - 35126 - PADOVA
Tel. 049 755880/049 757499 - Fax 049/8036162
pdic891001@istruzione.it - C.F. 92200320288 Distretto n. 46
<http://www.8icspadova.edu.it> Codice univoco ufficio: **UF7TFW**



Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Riferimenti normativi e documentali

- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.,
- DPCM 7/8/2020 e allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- La Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- 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).
- Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Elenco degli argomenti

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

Richiamo all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008

Si richiamano alcuni concetti fondamentali:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”¹.

1. Regole da rispettare 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).

Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, “all'ingresso della scuola NON è obbligatoria 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 (pag. 81 – 82).

Per le sole scuole dell'infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che dei genitori e del personale, è invece obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020 citata in premessa.

La scuola farà compilare “una tantum” un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, mentre per i genitori degli allievi sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola.

In allegato si trova la procedura da attuare per l'utilizzo del termoscanner.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente. In questa sezione del Protocollo l'attenzione va puntata sulle modalità pratiche di ingresso e uscita da scuola.

Personale della scuola:

Nella maggior parte dei plessi il personale docente e ATA, con orari diversi rispetto all'utenza, utilizza l'ingresso principale per accedere all'edificio scolastico, avendo cura di mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro in caso di contemporaneità e di igienizzare le mani accuratamente varcata la soglia. Lo stesso vale per l'uscita.

Il personale di segreteria accede ed esce dagli uffici da un ingresso separato.

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

Le modalità di entrata e uscita da scuola degli alunni sono indicate nel regolamento allegato al presente protocollo e suddivise per plesso.

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

a) Personale scolastico

- 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
 - Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.

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, Referente scolastico per il COVID-19², o al suo collaboratore, il fatto di aver avuto contatti stretti (per la definizione si veda la circolare del Ministero della Salute n. 18584 del 29.05.2020) con casi confermati di COVID-19.

- **Personale insegnante:**
 - verificare che nelle aule didattiche la disposizione della cattedra e dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita, opportunamente segnalata, per il necessario distanziamento interpersonale;
 - vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
 - vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
 - vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
 - Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
 - Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e si dovrà mantenere, ove presente, l'anta ribalta sempre aperta. Sarà il docente che prende servizio in classe a far aprire le finestre prima di iniziare la lezione.
 - Utilizzo dei servizi igienici nei plessi di scuola secondaria: per evitare l'assembramento nei bagni durante la ricreazione, i docenti faranno uscire gli alunni durante le lezioni o al cambio dell'ora, monitorando la frequenza: potrà uscire un/a solo/a alunno/a per classe alla volta.
 - Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020).

² Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

- L'insegnante che entra in un laboratorio avrà cura di compilare il registro d'entrata e controllare che gli alunni si siano igienizzati le mani prima di accedere alle postazioni.
 - Nel caso dell'alternarsi di gruppi classe diversi in un laboratorio, il docente terminerà la lezione 10 minuti prima in modo da permettere la sanificazione del locale al personale preposto.
 - Il docente dovrà evitare di camminare tra i banchi e in caso di necessità indossare la mascherina.
 - Seduto in cattedra, a distanza statica di due metri dal banco più vicino, il docente potrà stare senza mascherina.
 - Il docente troverà sulla cattedra un prodotto sanificante per la superficie del tavolo, la tastiera e il mouse del PC e provvederà a igienizzare il tutto al termine della propria lezione.
- **Personale amministrativo:**
 - evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
 - Evitare l'assemblamento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
 - Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
 - Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
 - Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
 - Utilizzare sempre la mascherina se non in posizione alla scrivania con distanza di un metro dagli altri colleghi
 - **Personale ausiliario (collaboratore scolastico):**
 - verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita, 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.);
 - essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
 - per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, cornetta del telefono ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
 - qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
 - i **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati

- di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
- i collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
 - Osservare scrupolosamente le **tabelle** contenute nell'appendice al documento INAIL - USR Sicilia relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
 - compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
 - compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
 - controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto
 - nel caso di ritiro di posta o pacchi presso l'ufficio postale, mantenere distanze di sicurezza, indossare sempre la mascherina, sanificare gli oggetti e lavare mani ogni volta con sanificante.
 - Indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):
La sanificazione va effettuata se sono trascorsi meno di otto giorni 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.

b) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, 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;

alunni e genitori dovranno rispettare le seguenti regole presenti nel documento di integrazione al regolamento di disciplina:

- Ogni alunno dovrà ricordare il materiale da portare a scuola perché non è previsto il prestito né da parte dei compagni né dell'insegnante.
- Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso tra gli alunni della stessa classe/sezione e con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno sanificati giornalmente, se utilizzati.
- Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
- Durante la mattinata sarà garantito regolarmente ogni ora il **ricambio dell'aria** nell'aula.
- I docenti, ogni qualvolta sia possibile e usando la loro autonomia didattica, favoriranno momenti di **lezione all'aperto da realizzare in giardino negli spazi individuati per la classe**.
- Al fine di evitare assembramenti, **l'accesso ai bagni** sarà consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
- Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è obbligatorio l'uso della mascherina, che copra naso e bocca, per gli alunni dai sei anni in su.

- Nella scuola primaria, per evitare assembramenti, sia l'intervallo del mattino che quello successivo alla mensa è diviso in due/tre turni, indicativamente
 - ore 10.00/10.20 primo turno
 - ore 10.45/11.05 o 11.00/ 11.20 secondo turno .
 L'**intervallo** si svolge nel cortile della scuola negli spazi assegnati alla classe.
 In caso di pioggia gli intervalli si svolgono in classe o negli spazi comuni assegnati alle classi, evitando interferenze tra i gruppi classi.
- Nella scuola secondaria è previsto un intervallo, **da svolgersi all'esterno negli spazi assegnati alle classi evitando, l'assembramento e la promiscuità tra classi diverse, L'altro più breve si svolge in classe o negli spazi davanti all'aula.**
 In caso di pioggia gli intervalli si svolgono in classe o negli spazi antistanti le aule, evitando interferenze tra i gruppi classi.
- I **banchi**, la cattedra e gli armadi (o scaffali) devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
- Non si possono portare **cibi e bibite da casa da condividere** per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
- Ogni alunno provvederà a portare a scuola una borraccia di acqua per uso personale o una bottiglietta.
- Seduti al banco, in posizione statica, gli alunni potranno togliere la mascherina, dovranno riposizionarla davanti a bocca e naso in caso di spostamento verso la cattedra, la lavagna o nei percorsi di entrata e uscita o per andare al bagno
- Quando ci si cambia per le lezioni di **educazione fisica**, gli studenti devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
- Ogni alunno di scuola secondaria dovrà portare con sé un sacchetto/zaino con chiusura, scarpe pulite, asciugamano piccolo, maglietta di ricambio, borraccia o bottiglietta di acqua per uso personale, materassino o telo per distendersi a terra. Si consiglia di venire a scuola già con un abbigliamento adeguato all'attività (tuta da ginnastica) poiché in spogliatoio i tempi saranno ridotti a 5 minuti con turni di 8- 9 alunni.
- L'accesso ai laboratori è consentito dopo l'igienizzazione delle mani. Nei laboratori di informatica è consigliabile utilizzare sacchetti di plastica per il contenimento di eventuali oggetti personali (chiavi, cellulari, custodie per occhiali etc)

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 dovranno 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/aule attrezzate.

4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)

Nel caso di utilizzo del laboratorio di informatica, è necessaria la sanificazione di tastiere, mouse e superfici di lavoro ad ogni cambio classe, da parte del personale ausiliario. Il docente terminerà la lezione 10 minuti prima.

L'accesso ai laboratori è consentito dopo l'igienizzazione delle mani. Nei laboratori di informatica è consigliabile utilizzare sacchetti di plastica per il contenimento di eventuali oggetti personali (chiavi, cellulari, custodie per occhiali etc)

L'insegnante che entra in un laboratorio avrà cura di compilare il registro d'entrata e controllare che gli alunni si siano igienizzati le mani prima di accedere alle postazioni.
Durante l'utilizzo del laboratorio di arte evitare la cancelleria di uso comune e sanificare le superfici utilizzate come descritto nel paragrafo precedente.

5. Gestione delle palestre

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si è in gran parte già detto nel punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), questa sezione del Protocollo può focalizzarsi opportunamente sul loro uso promiscuo.

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, è regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regola 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' presente un apposito **Registro**, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

Le convenzioni firmate sono agli atti della scuola.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Regole da seguire per il personale e per gli allievi rispetto al lavaggio delle mani:

le mani vanno lavate più volte al giorno, con acqua e sapone o con l'impiego delle soluzioni disinfettanti a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%. Dispenser con la predetta soluzione sono presenti in tutte le aule dei plessi e agli ingressi/uscite di tutti gli edifici scolastici dell'istituto. La cartellonistica con le indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani è presente nei bagni e nei banchi dove sono posizionati i dispenser.

E' necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

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

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni)³.

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.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad. Es. etanolo almeno al 70%)⁴.

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

- frequenza della disinfezione periodica: ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché più volte al giorno nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone;
- viene istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permetta di tenerne traccia nel rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;
- si rimanda ad un apposito allegato per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

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

³ Vedi il documento Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche, INAIL Regione Sicilia, luglio 2020, pag. 8.

⁴ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS citati in premessa.

- non è obbligatorio l'uso della mascherina per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è vietato l'uso delle mascherine tipo FFP1, nonché delle mascherine FFP2 e FFP3 con valvola⁵;
- la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso o durante le operazioni di pulizia e igienizzazione, ove previsti dal DVR;
- è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione, agli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, agli insegnanti dell'infanzia, ai collaboratori scolastici durante le operazioni di igienizzazione, agli stessi e ai docenti che lo richiedano per propria sicurezza;

b) Famiglie e allievi/studenti

- è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, (il verbale n. 104 del CTS raccomanda l'uso di quella chirurgica), in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, accesso ai servizi igienici, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È prevista la distribuzione di mascherine chirurgiche da parte della scuola, in base alla disponibilità derivante dalle consegne da parte del Commissario Straordinario.
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per gli alunni della scuola dell'infanzia;
- è vietato usare mascherine tipo FFP1, nonché delle mascherine FFP2 e FFP3 con valvola⁶;

Si ricorda 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 in appositi raccoglitori segnalati a scuola e secondo le modalità previste dall'ISS⁷.

9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

⁵ Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

⁶ Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

⁷ Vedi documento ISS Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, del 31/3/2020 (<https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+3+rifiuti+REV+FINALE+%281%29.pdf/2a687bac-34aa-9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>).

1. L'utilizzo degli spazi comuni dei plessi, come l'aula polifunzionale, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.:
 - non è vietato ma è contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere⁸;
 - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
2. Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:
 - o che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - o 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);
 - o che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - o 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);
 - o che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente;
 - o che 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.
3. Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, è necessario:
 - o la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - o la limitazione all'accesso contemporaneo ai distributori automatici e il rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
 - o la presenza di una linea segnalatrice, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".
4. La distribuzione delle merende fresche è subordinata alle regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.
5. Per la gestione dei servizi igienici è obbligatorio prevedere:
 - o un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - o 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;

10. Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)

Il servizio mensa deve tenere conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono, salvo per la scuola dell'infanzia⁹.

In seguito ai sopralluoghi effettuati dai responsabili per la sicurezza del Comune nelle mense dei tre plessi di scuola primaria, si riportano a seguire le modalità organizzative delle stesse per l'anno scolastico 2020/2021:

Plesso S. Rita

Oltre ai locali già adibiti a mensa (aula 9 e corridoio), per l'a.s. 2020/2021 saranno destinati alla consumazione dei pasti anche le aule del pianoterra n.10 e 11. Nella sala mensa gli alunni occupano i tavoli disponendosi 3 per ogni tavolo; nelle due aule adibite al consumo dei pasti i banchi sono disposti in file separate, con i visi degli alunni rivolti tutti in un solo senso, secondo i criteri definiti dal responsabile della sicurezza dell'istituto.

⁸ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

⁹ Vedi anche il Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 8 - 9).

Il primo turno della mensa inizia alle ore 12.00. A intervalli di 10 minuti accedono in mensa tutte le classi, secondo la seguente scansione:

Lunedì-Mercoledì

1° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 12.00	cl. 1°A	24	sala mensa
h 12.10	cl. 2°A	23	sala mensa
h 12.20	cl. 3°A	24	aula 10
h 12.30	cl. 4°A	18	aula 11

sanificazione

2° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 13.00	cl. 5°A	24	sala mensa
h 13.10	cl. 1°B	23	sala mensa
h 13.20	cl. 3°B	21	aula 10

sanificazione

Martedì-Giovedì

1° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 12.00	cl. 1°A	24	sala mensa
h 12.10	cl. 2°A	23	sala mensa
h 12.20	cl. 3°A	24	aula 10
h 12.30	cl. 4°A	18	aula 11

sanificazione

2° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 13.00	cl. 5°A	24	sala mensa
h 13.10	cl. 2°B	24	sala mensa
h 13.20	cl. 4°B	18	aula 10
h 13.30	cl. 5°B	23	aula 11

sanificazione

Venerdì

1° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 12.00	cl. 1°A	24	sala mensa
h 12.10	cl. 2°A	23	sala mensa
h 12.20	cl. 3°A	24	aula 10
h 12.30	cl. 4°A	18	aula 11

sanificazione

2° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 13.00	cl. 5°A	24	sala mensa

sanificazione

Gli alunni portano in mensa la loro borraccia per l'acqua o, in alternativa, una bottiglietta ad uso personale in quanto non è prevista la mescita dell'acqua dalle caraffe. Nei locali mensa gli alunni occupano sempre lo stesso posto; le **aule 10 e 11 non potranno essere utilizzate per le attività didattiche** ma solo ed esclusivamente per il consumo dei pasti.

Plesso A. Volta

Alla luce delle norme relative al distanziamento, la mensa può contenere un massimo di 72 alunni per turno. Si effettueranno 3 turni; il primo turno della mensa inizia alle ore 11.50. A intervalli di 10 minuti accedono in mensa tutte le classi del Tempo Pieno, secondo la seguente scansione:

1° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 11.50	cl. 1°A	23	mensa
h 12.00	cl. 1°B	24	mensa
h 12.10	cl. 4°A	18	mensa
TOTALE		65 alunni	

2° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 12.45	cl. 2°B	23	mensa
h 12.50	cl. 2°A	22	mensa
h 12.55	cl. 3°A	24	mensa
TOTALE		69 alunni	

3° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 13.40	cl. 5°A	24	mensa

Gli alunni portano in mensa la loro borraccia per l'acqua o, in alternativa, una bottiglietta ad uso personale in quanto non è prevista la mescita dell'acqua dalle caraffe. Nei locali mensa gli alunni occuperanno sempre lo stesso posto.

Plesso I. Nievo

Oltre ai locali già adibiti a mensa (capienza max 24 alunni), per l'a.s. 2020/2021 è destinata alla consumazione dei pasti anche l'aula del pianoterra n.3 (capienza max 21 alunni). Nella sala mensa gli alunni occupano i tavoli disponendosi 3 per ogni tavolo; nell'aula adibita al consumo dei pasti i banchi sono disposti in file separate, con i visi degli alunni rivolti tutti in un solo senso, secondo i criteri definiti dal responsabile della sicurezza dell'istituto.

Si effettueranno 3 turni, con inizio alle ore 11.50. A intervalli di 10 minuti accedono in mensa tutte le classi del Tempo Pieno, secondo la seguente scansione:

1° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 11.50	cl. 1°A	24	sala mensa
h 12.00	cl. 2°A	20	aula dedicata
<i>sanificazione</i>			
2° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 12.40	cl. 3°A	22	sala mensa
h 12.50	cl. 3°B	21	aula dedicata
<i>sanificazione</i>			
3° TURNO	CLASSE	N. ALUNNI	SPAZIO
h 13.25	cl. 4°A	19	aula dedicata
h 13.30	cl. 5°A	25	sala mensa
<i>sanificazione</i>			

Gli alunni portano in mensa la loro borraccia per l'acqua o, in alternativa, una bottiglietta ad uso personale in quanto non è prevista la mescita dell'acqua dalle caraffe. Nei locali mensa gli alunni occupano sempre lo stesso posto; **l'aula 3 non potrà essere utilizzata per le attività didattiche** ma solo ed esclusivamente per il consumo dei pasti.

Regole comportamentali da seguire:

I docenti e gli alunni dovranno tenere la mascherina ad esclusione del momento del pasto, quando questa può essere abbassata. E' obbligatoria la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare. Le posizioni dei tavoli vanno mantenute fisse, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Il personale della ditta Dussmann, oltre al rispetto delle regole previste per i docenti e gli alunni in mensa, dovrà curare la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto, l'arieggiamento del locale e curarsi di mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Regole per l'accesso a scuola di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

I genitori e gli altri familiari degli allievi sono considerati "utenza" e per il loro accesso a scuola si fa riferimento a quanto scritto ai punti 1 e 2 del presente documento.

La gestione degli accessi di personale di ditte esterne adibito al servizio mensa viene regolamentata nel punto 10, mentre per la gestione di personale di ditte che devono eseguire lavori all'interno della sede scolastica si rimanda al documento USR Veneto Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 del 27/5/2020 (punto 12, pag. 9)

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

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliata tale attività¹⁰.

Relativamente all'informazione circa il protocollo di sicurezza della scuola, si distingue:

- per i fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti, che si possono considerare "occasionalmente", valgono le regole generali per l'accesso all'edificio (autodichiarazione temperatura sotto i 37.5°, registrazione data presenza a scuola, firma e recapito per la tracciabilità, uso della mascherina e igienizzazione delle mani all'ingresso e limitazione nel tempo di presenza nell'edificio);
- il personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti, che hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) sono destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)¹¹, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

¹⁰ Per precisioni in merito si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, in particolare alla gestione dell'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente.

¹¹ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

Regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria;
- 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 fragilità¹² (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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.

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

In merito si rimanda anche alla circolare Ministeriale del 4 settembre 2020 con gli ultimi chiarimenti.

Regole relative agli allievi in situazioni di fragilità:

- a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera scelta/Medico di Medicina Generale¹³

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

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);

¹² Per le possibili casistiche di lavoratori fragili si rimanda a:

♣ art. 26, comma 2, del Decreto Legge 17/3/2020, n. 18, convertito in Legge 24/4/2020, n. 27 (definizione valida per ora fino al 15/10/2020 in virtù dell'art. 74 del Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 e, successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/7/2020);

♣ Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1.

¹³ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11) e il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (1.2, pag. 7).

- 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)¹⁴;
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 ma una stanza predisposta (Aula COVID).

Protocollo per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19:

Si allega il regolamento predisposto dalla scuola con il protocollo per la gestione di persone con sintomi simil covid e che trae spunto dal documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa.

All'interno del Protocollo viene definita la gestione dei seguenti scenari¹⁵:

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

In ogni plesso è stato individuato un ambiente per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19, sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato;

Come previsto dal documento ISS del 21/8/2020, citato in premessa, la scuola ha individuato nel Dirigente Scolastico il Referente COVID-19 e in sua assenza nel primo e nel secondo Collaboratore del Dirigente.

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)¹⁶

b) Antincendio

- nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 31/01/2021), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

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

¹⁴ Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al [punto 1](#) (Regole da rispettare prima di recarsi a scuola).

¹⁵ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (pag. 10 e segg.).

¹⁶ <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>

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)¹⁷.

14. Informazione e formazione

Importanti punti di trattazione sono:

1. l'informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
2. la comunicazione;
3. la formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
4. la cartellonistica e segnaletica

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

L'informazione è attuata tramite il protocollo che è messo a disposizione del personale e degli utenti.

L'informazione conterrà, in particolare

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

b) Coinvolgerà:

- personale docente e ATA (per loro sarà sostituita con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

d) 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 è registrata e verbalizzata¹⁸.

2) Comunicazione

La comunicazione avviene secondo le seguenti modalità:

a) Contenuti:

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

b) Coinvolgerà:

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

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);

¹⁷ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

¹⁸ La sottoscrizione dell'autodichiarazione di cui al punto 1 (soluzione 2) può costituire registrazione dell'avvenuta informazione del personale scolastico.

- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola), istruzioni specifiche da far sottoscrivere.

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

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

La formazione è erogata al personale secondo le seguenti specifiche:

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”¹⁹;
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola²⁰;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;

c) Modalità per il personale docente e ATA²¹:

- 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 qualificato²² (durata: 2 – 3 ore).

e) Modalità per gli studenti:

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

¹⁹ Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un “contatto stretto” quando:

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

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

²⁰ Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (Schema riassuntivo, pag. 21).

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

²² In possesso dei requisiti di cui al D.I. 6/3/2013 (<https://www.edafos.it/Decreto-Interministeriale-6-marzo-2013.pdf>).

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

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS²³, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani²⁴;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

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

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro la prima settimana di settembre;

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

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo²⁵

a) La composizione della commissione è la seguente:

- Dirigente Scolastico
- DSGA
- 1^a e 2^a collaboratore del Dirigente Scolastico
- ASPP della scuola
- RLS della scuola (anche RSU)

b) Il compito è la stesura e l'aggiornamento del Protocollo e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno;

c) Gli incontri si svolgeranno ad inizio anno per la stesura del documento e poi regolarmente su richiesta di uno dei membri, nel caso si ravvisasse la necessità di aggiornamenti e revisioni

Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile

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

1. Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;

²³ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

²⁴ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

²⁵ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

2. Modello di autodichiarazione per famiglie;
3. Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner;
4. Facsimile di modulo di registrazione di personale esterno per l'accesso a scuola;
5. Protocollo per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19;
6. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso Bertacchi;
7. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso Volta;
8. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso Nievo;
9. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso S. Rita;
10. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso Todesco;
11. Regolamento di entrata e uscita alunni plesso Stefanini