



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PORTO TOLLE

**Suole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado**

Via Brunetti n. 17 – 45018 PORTO TOLLE (RO) - Tel 0426/81259 - Fax 0426/391140

C.F. 81004660296 - Cod. Mec. ROIC81300L codice fatturazione: UfOC2U

e-mail [roic81300l@istruzione.it](mailto:roic81300l@istruzione.it) sito web [www.icportotolle.edu.it](http://www.icportotolle.edu.it) PEC: [roic81300l@pec.istruzione.it](mailto:roic81300l@pec.istruzione.it)



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19



### PREMESSA

La scuola si presenta quale luogo privilegiato di apprendimenti e all'interno di essa vengono agite competenze specifiche e professionali, attivando l'interazione sociale, che si rivela fattore determinante per il corretto sviluppo sistemico della persona.

Altresì, la scuola comunità di professionisti è un ambiente di lavoro didattico, ma non sanitario.

In quanto tale rispetta le norme di sicurezza dei lavoratori e, rappresentando il COVID-19 un rischio biologico generico, risulta vincolante acquisire quanto segue:

- ✓ le misure adottate per la prevenzione della diffusione epidemiologica non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- ✓ il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- ✓ per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".<sup>1</sup>

Pertanto,

- in relazione alla ripartenza delle attività didattiche in presenza,
- nel rispetto della normativa vigente
- considerando i diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati,
- al fine di garantire il contenimento e la prevenzione del rischio epidemiologico nella comunità scolastica,

<sup>1</sup> 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).

# **l'Istituto Comprensivo di Porto Tolle**

***emana***

il seguente

## **PROTOCOLLO DI MISURE OPERATIVE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO E DI CONTRASTO ALL'EPIDEMIA DI COVID-19**

(chiamato successivamente **Protocollo di sicurezza COVID-19** o più semplicemente **Protocollo**).

Le seguenti misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 considerano la specificità della Nostra Scuola 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 Protocollo contiene scelte strategiche correlate alle caratteristiche e alle specificità del contesto scolastico dell'IC di Porto Tolle, considerate le diverse realtà strutturali, ambientali e organizzative dei singoli plessi, di cui si compone la Nostra Scuola.

Il presente Protocollo è oggetto di accurata e diffusa informazione nei confronti del personale scolastico, dell'utenza (famiglie e allievi) e delle persone esterne all'Amministrazione scolastica.

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 sono inserite le suddette misure, coinvolgendo 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 un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo sono riprese in altri documenti, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

### **Riferimenti normativi e documentali**

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, cui si affiancano i seguenti riferimenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 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 gli **ambiti specifici** la normativa di riferimento è rappresentata da:

- 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;
- Ordinanza Regionale Veneto n. 105 del 02/10/2020.
- *Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia* - Regione Veneto del 02/10/2020.

Per la stesura del presente Protocollo norme di riferimento sono rappresentate anche dai seguenti documenti 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 - Manuale operativo (27/08/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (12/10/2020)

## **Regole e principi generali**

Le **regole** generali da applicare per la durata dell'emergenza epidemiologica 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;

La prevenzione del rischio epidemiologico si fonda sulla definizione dei seguenti **aspetti procedurali**:

- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di promiscuità tra le classi;

cui si accompagnano **due importanti principi**:

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

## INDICE

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 palestre
5. Lavaggio e disinfezione delle mani
6. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti
7. Mascherine, guanti e altri DPI
8. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici
9. Gestione del tempo mensa
10. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola
11. Sorveglianza sanitaria e medico competente
12. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)
13. Informazione e formazione (allegati...)
14. Commissione per l'applicazione del Protocollo



## 1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che il Nostro Istituto scolastico assicura sia rispettata consiste nel fatto che una persona, in caso di comparsa di sintomi compatibili con il COVID-19, NON ha accesso ai locali scolastici. Difatti, la misurazione della temperatura è responsabilità della famiglia con cui la scuola stabilisce il Patto di corresponsabilità educativa <sup>2</sup>.

Pertanto, ciascun lavoratore o allievo ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, se presenta:

- tosse,
- difficoltà respiratoria,
- febbre superiore a 37,5°C ,

In tal caso è necessario 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).

Al fine di gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19, l'IC di Porto - pur confidando senso di responsabilità di ciascuna famiglia e di ciascun lavoratore - dispone quanto segue:

### 1. la compilazione

- per il personale scolastico di un'autodichiarazione<sup>3</sup> coerente con il presente Protocollo e a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008;
- per i genitori degli allievi di un'autodichiarazione<sup>4</sup> coerente con il presente Protocollo;
- per il personale esterno di un'autodichiarazione<sup>5</sup>, in cui si affermi:
  - di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020;
  - 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;
  - di non essere stato 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;

### 2. per la scuola dell'Infanzia la rilevazione della temperatura<sup>6</sup> corporea ad ogni accesso a scuola per alunni e genitori;

### 3. la possibilità di attuare misure integrative in correlazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica<sup>7</sup>.

## 2. MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per accedere ai locali dell'IC di Porto Tolle

- è OBBLIGATORIO sottoscrivere e compilare il registro controllo accessi esterni<sup>8</sup> da parte di tutto il personale interno ed esterno;

---

<sup>2</sup> Vedi Allegato A

<sup>3</sup> Vedi Allegato 1

<sup>4</sup> Vedi Allegato 2

<sup>5</sup> Vedi Allegato 3

<sup>6</sup> Vedi Allegato 4

<sup>7</sup> Vedi circolari interne e sito web

<sup>8</sup> Vedi Allegati 5-6

- nella scuola Primaria e Secondaria di I grado è richiesto l'uso della mascherina chirurgica per tutto il **personale scolastico e non, alunni ed accompagnatori** all'ingresso nei plessi e in aula (anche **in situazione statica**, in ordine all'aggravarsi della diffusione del contagio);
- **in tutti i plessi sarà rilevata la temperatura corporea a tutto il personale scolastico e non** e agli alunni;
- alla temperatura riscontrata di 37°C, la famiglia dell'alunno sarà preventivamente avvisata e l'alunno accolto nell'aula COVID. La temperatura sarà monitorata nella successiva ora e in caso di conferma o aumento della stessa, la famiglia dovrà prelevare il minore;
- alunni, famiglie e personale scolastico rispettano **RIGOROSAMENTE** la norma del distanziamento fisico (in ingresso, in uscita, durante le attività didattiche e ricreative), dell'igienizzazione delle mani, dell'uso della mascherina chirurgica nel caso in cui la distanza sia inferiore ad 1 metro;
- è tassativamente vietato in tutti i plessi ogni assembramento di docenti, personale ATA, accompagnatori ed alunni in ingresso, in uscita e all'interno dell'edificio;

## **UFFICI DI SEGRETERIA**

La modalità di accesso agli Uffici di Segreteria sarà UNICAMENTE via telefono, fax o mail dal lunedì al sabato ore 7:30 - 8:30; ore 12.30 -13.30. Si precisa, inoltre, che:

- Tutto il personale scolastico e non, le famiglie degli alunni sono tenuti al **rigoroso** rispetto delle suddette disposizioni finalizzate ad un'efficace ed efficiente gestione degli adempimenti amministrativi specifici degli Uffici di Segreteria;
- è possibile accedere ai locali della Segreteria **SOLTANTO** previo appuntamento concordato con il personale oppure su apposita disposizione della DS;
- eventuale documentazione cartacea - indirizzata agli Uffici di Segreteria - potrà essere consegnata in busta chiusa alla Dirigente Scolastica tramite i Collaboratori Scolastici;
- con successiva comunicazione della Dirigenza si informeranno le SS.VV. della possibilità di consultare ed utilizzare la modulistica specifica ed aggiornata nell'area personale ed area famiglia del sito dell'IC. Tale modulistica sarà da inviare agli Uffici di Segreteria **UNICAMENTE** tramite email a [roic813001@istruzione.it](mailto:roic813001@istruzione.it) per un corretto e celere espletamento della pratica.

## **PERSONALE SCOLASTICO**

Si dispone che in **TUTTI I PLESSI**

- i docenti siano in sede 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, come norma contrattuale impone (comma 5 dell'art.29 del CCNL 2006-2009);
- durante l'ingresso nelle aule i docenti invitino gli alunni all'igienizzazione delle mani mediante la soluzione idroalcolica presente in ciascuna di esse.

## **FAMIGLIE E STUDENTI**

1. Lo sviluppo della competenza di Cittadinanza Attiva si profila quale azione educativa altamente efficace se sostenuta dalla consapevolezza acquisita dagli alunni sia del rischio epidemiologico sia delle norme di prevenzione che regolamentano l'accesso a scuola, in primis la misurazione della temperatura corporea da effettuarsi a casa (responsabilità genitoriale);
2. in caso di necessità o di dimenticanza, il docente fornisce all'alunno la mascherina chirurgica necessaria per lo svolgimento delle attività quotidiane;
3. per garantire il pieno adempimento degli obblighi di vigilanza e di sorveglianza da parte del personale scolastico (art.2048 del Codice Civile, art. 29 CCNL/2007, tabella A CCNL/2003) e nel pieno rispetto del Regolamento di Istituto a norma dell'art. 10 del D.lgs.297/1994 ai genitori degli alunni **non è consentito l'accesso a scuola** al di fuori dell'orario di inizio e termine delle lezioni, anche in caso di materiale lasciato a casa (merenda, libri, scarpe, quaderni, compiti,...). In caso di necessità di un ingresso posticipato/uscita anticipata il genitore accompagnatore compila specifico modulo di entrata /uscita diversificata;
4. le famiglie compilano il modulo<sup>9</sup> per la giustificazione delle assenze da scuola degli alunni per motivi di salute non sospetti per COVID-19 e lo consegnano al docente della 1° ora al rientro a scuola.

<sup>9</sup>Allegato 7 come pubblicato sul sito dell'USR VENETO [https://istruzioneveneto.gov.it/20200904\\_6753/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200904_6753/)



In accordo con RSPP di Istituto e Amministrazione Comunale si sono definiti gli specifici layout delle singole aule, considerando n. alunni, n. alunni con disabilità certificata, n. docenti curricolari, n. OSS e ambiente di apprendimento con TIC.



## **ORGANIZZAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA**

La scuola dell'Infanzia presenterà l'orario a tempo pieno dalle **ore 8 alle ore 16**. Per i bambini di anni 3 e 4 è previsto il riposo pomeridiano, mentre i bambini di anni 5 svolgeranno attività laboratoriali.

È prevista l'attivazione del servizio di pre-scuola per le famiglie richiedenti. Il servizio si svolgerà dalle ore 7:30 alle ore 7:55 con la presenza delle docenti di sezione, rispettando la non promiscuità dei gruppi e le norme di contrasto epidemiologico.

Per l'accesso ai locali scolastici saranno utilizzati i seguenti ingressi:

- **ENTRATA 1** (entrata principale, attualmente in uso) riservata ai gruppi **GIALLO/ROSSO**;
- **ENTRATA 2** (accesso dalla rampa laterale) riservata ai gruppi **BLU / VERDE**;

### **ENTRATA: ore 8 - 9**

- si accede dall'ingresso assegnato al gruppo di appartenenza;
- ogni accompagnatore indossa la mascherina e rispetta le distanze di sicurezza;
- all'ingresso nel plesso sarà rilevata la temperatura ad alunni ed accompagnatori, cui seguirà l'accurata igienizzazione delle mani;
- il bambino sarà accompagnato dal collaboratore scolastico nell'aula del proprio gruppo;
- i bambini in accoglienza accedono accompagnati da un solo genitore, che osserverà tutte le misure definite dal protocollo COVID dell'IC di porto Tolle (misurazione temperatura, igienizzazione delle mani, compilazione registro presenze, compilazione dichiarazione, ecc.).
- SERVIZI IGIENICI: ore 9:05 - 9:30 a turni (in base alla presenza delle collaboratrici) i gruppi ROSSO, GIALLO, VERDE e BLU.

### **MATTINATA : ore 9-11,45**

- Dalle ore 9 alle ore 9:50 si svolgerà la merenda, cui seguirà l'uso dei servizi igienici. Nella mattinata ogni gruppo, nel rispetto della non promiscuità, utilizzerà più ambienti adibiti all'interno e all'esterno della scuola. Gli ambienti dopo la sanificazione giornaliera, nella giornata successiva a rotazione verranno utilizzati da un altro gruppo.
- SERVIZI IGIENICI PRIMA DI PRANZO
  - 1° turno: ore 11:30-11:45 gruppi ROSSO e VERDE.
  - 2° turno: ore 12:15-12:30 gruppi GIALLO e BLU .

### **PRANZO : ore 11,45-12,20**

- Il pranzo si svolgerà dopo l'utilizzo dei servizi igienici e in due turni per evitare ogni assembramento:
  - 1° turno: ore 11:45-12,20 gruppi ROSSO e VERDE (*uscita prima del pranzo 11:30-11,45*)
  - 2° turno: ore 12:30-13:10 gruppi GIALLO e BLU. (*uscita prima del pranzo 12:15-12:30*)
- USCITA DOPO PRANZO: ore 13:15-13:30 il collaboratore accompagna gli alunni

- DOPO PRANZO: i gruppi si recheranno nell'ambiente assegnato secondo turnazione stabilita e, nel contempo, nelle sezioni saranno allestiti i lettini per il riposo.
- SERVIZI IGIENICI PRIMA DEL RIPOSO
  - 1° turno: ore 12:50-13:10 gruppi ROSSO e VERDE.
  - 2° turno: ore 13:15-13:30 gruppi GIALLO e BLU.

**RIPOSO:** dalle ore 13:30 circa alle ore 14:45 e dopo l'utilizzo dei servizi igienici

- RIPOSO per i gruppi ROSSO, VERDE e GIALLO;
- attività alternativa per il gruppo BLU.
- PER IL RIPOSO POMERIDIANO: ogni famiglia porta un cuscino e una copertina all'interno di un sacchetto contrassegnati dal nome. Ogni settimana verrà tutto riconsegnato per il lavaggio.
- **SERVIZI IGIENICI DOPO IL RIPOSO: dalle ore 14:45**
- MERENDA: ore 15 – 15:15.
- 2° USCITA: ore 15:20-16 (i bambini escono accompagnati dai collaboratori da 2 accessi in base al colore del proprio gruppo).



## **ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA**

### **Plesso Donzella**

- Tempo scuola 27 ore
- Frequenza dal lunedì al sabato con inizio delle lezioni alle ore 7:50 e termine alle ore 12:20
- Ricreazione: 9:35-9:50 (classi IV e V), 9:50-10 (classi I,II e III) nel salone.

### **Plesso Boccasette**

- Tempo 27 ore
- Frequenza dal lunedì al sabato con inizio delle lezioni alle ore 7:45 e termine alle ore 12:15
- Ricreazione: ore 9.30-9:45 (classi I- II- III), ore 9:45-10 (classi IV eV) in cortile o fuori delle aule

### **Plesso Scardovari**

- Tempo 27 ore
- Frequenza dal lunedì al sabato con inizio delle lezioni alle ore 7:50 e termine alle ore 12:20
- Ricreazione: ore 9.20 - 9.40 (classi I e II), ore 9.50-10.10 (classi III, IV eV) in cortile o nel corridoio.
- 

### **Plesso Ca' Tiepolo**

- Tempo scuola 40 ore;
- Frequenza dal lunedì al venerdì con inizio delle lezioni alle ore 7:50 e termine alle ore 15:50;
- Si raccomanda alle famiglie la MASSIMA puntualità nell'accompagnare gli alunni ENTRO le ore 7:50;
- Ricreazione: 1° turno ore 9:40-10; 2° turno ore 10-10:20.



## Scuola Secondaria di Primo Grado



### ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

#### PLESSO DI CA' TIEPOLO

La modalità d'ingresso sarà la seguente:

- ore 07:45 il cancello d'ingresso verrà aperto dal personale A.T.A. in servizio solo per gli alunni che utilizzano lo scuolabus;
- le classi 2A, 2B, 3A e 3C accederanno alle aule del primo piano attraverso le scale;
- le classi 1A, 1B, 1C, 1D, 2C e 3B accederanno alle aule del secondo piano attraverso le rampe;
- in ogni aula sulla postazione del docente è collocato il calendario settimanale relativo ai turni secondo cui si svolgerà la ricreazione: in cortile (rispettando gli spazi delimitati ed indossando la mascherina a distanza inferiore ad 1 metro e negli spostamenti) oppure nel corridoio antistante la propria aula.

#### PLESSO DI SCARDOVARI

- Il cancello d'ingresso verrà aperto dal personale A.T.A. in servizio per l'accesso ESCLUSIVO degli alunni che utilizzano lo scuolabus e ciascun docente, presente nell'area cortiliva dalle ore 7:55, accompagnerà i propri alunni nella propria aula;
- le classi IE, IIE, IIIE accederanno alle aule poste al pianterreno. Durante l'ingresso nelle aule i docenti della prima ora inviteranno gli alunni a provvedere all'igienizzazione delle mani mediante la soluzione idroalcolica presente in ciascuna di esse;
- in ogni aula sulla postazione del docente è collocato il calendario settimanale relativo ai turni secondo cui si svolgerà l'intervallo: classe IE nell'area cortiliva nei giorni di lunedì – martedì – mercoledì, mentre le classi IIE e IIIE nei giorni di lunedì – martedì – mercoledì nell'atrio interno del Plesso. Nei giorni di giovedì – venerdì – sabato i gruppi alterneranno l'uso delle rispettive aree ricreative.



#### INDIRIZZO MUSICALE

- Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al venerdì pomeriggio secondo orari definiti;
- gli alunni accedono all'aula indossando la MASCHERINA CHIRURGICA, che va sostituita dopo l'intervallo delle ore 13:20. Pertanto, le famiglie doteranno gli alunni di un'ulteriore mascherina chirurgica per le lezioni pomeridiane ed, in caso di necessità, sarà fornita dal docente in aula;
- alle ore **12:55** gli alunni – previa igienizzazione delle mani – potranno recarsi ai servizi igienici;
- alle ore **13:05** gli alunni usciranno dall'aula accompagnati dai docenti in servizio l'ultima ora, recheranno con sé lo zaino e il proprio materiale didattico ed attenderanno in giardino nell'area assegnata alla classe di appartenenza per la ricreazione, dove saranno accolti dal docente di strumento in servizio dalla 6° ora;
- dalle **13.05** alle **13.20** gli alunni potranno svolgere l'intervallo, rispettando le norme anti COVID di distanziamento e di igienizzazione delle mani nel rientro in aula. In caso di avverse condizioni meteorologiche l'intervallo si svolgerà all'interno del plesso al piano secondo;
- alle ore **13:05** i collaboratori scolastici effettueranno la quotidiana pulizia e sanificazione delle aule didattiche come dei corridoi del secondo piano dopo le 13.20;

- in caso di eventuali variazioni orarie i singoli docenti di strumento comunicano entro **48 ore prima** ed IMMEDIATAMENTE alla DS o al referente dell'orario, prof. Dario Biolcati Rinaldi, le modifiche e le modalità di recupero della lezione con congruo avviso ai genitori mediante registro elettronico sempre **entro 48 ore prima** della lezione prevista;
- i gruppi di alunni suddivisi per tipologia di strumento sono DEFINITIVI e non sono soggetti a modifiche durante l'a.s. 2020-2021 al fine di garantire la completa attuazione dell'Offerta Formativa contenuta nel PTOF 2019-2022 dell'IC di Porto Tolle.

### 3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

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;
- mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro fra (da "bocca a bocca", ovvero fra le "rime buccali" e, a maggior tutela degli insegnanti, di due metri nella zona interattiva della cattedra fra l'insegnante stesso e i banchi): la distanza fisica riduce il rischio di trasmissione del virus ed è ancora più importante negli spazi chiusi. Questo implica anche evitare abbracci e strette di mano;

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

#### PERSONALE INSEGNANTE ED EDUCATIVO:

- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (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.

#### 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.

#### PERSONALE AUSILIARIO:

- Verificare che nelle aule didattiche la distanza tra i 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.);
- vigilare, in mensa sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

#### FAMIGLIE E ALLIEVI:

- Indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- Non è concesso agli alunni lasciare alcun materiale in aula né nei ripiani sottostanti i banchi;
- La famiglia deve 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.<sup>25</sup>

## **GESTIONE DEL MATERIALE**

1. È un'efficace norma di contrasto alla diffusione del virus COVID-19 evitare il prestito o la promiscuità d'uso del materiale didattico appartenente ad uno o più alunni;
2. La consultazione di libri presenti nella biblioteca dei plessi è consentita agli alunni, che igienizzeranno le mani prima di ricevere in prestito il volume. Nel restituire il libro consultato, l'alunno igienizzerà le mani e riporrà il testo in un apposito contenitore collocato in aula, in cui sarà depositato per almeno 3 ore;
3. Al fine di garantire il corretto distanziamento, i docenti privilegeranno la correzione puntuale ed immediata degli elaborati degli alunni (testi, riassunti, dettati, disegni, ecc.) insieme al gruppo-classe, spostandosi nell'aula per supervisionare l'operato degli studenti durante lo svolgimento delle attività;
4. In caso di necessità il docente può entrare in contatto con il materiale degli studenti (ad es. svitare il tappo di una bottiglia d'acqua, aprire lo zaino, ecc.), purché si attui una corretta igienizzazione delle mani prima e dopo;
5. Per la gestione del materiale didattico cartaceo si condivide quanto segue:
  - per la decontaminazione di ogni superficie cartacea sono sufficienti n.3 ore di esposizione alla luce;
  - ogni docente può ricevere o consegnare materiale cartaceo (quaderni, fotocopie, disegni, elaborati, verifiche scritte) previa igienizzazione delle mani o lavaggio delle stesse prima del contatto;
  - il materiale cartaceo (quaderni, fotocopie, disegni, elaborati, verifiche scritte) può essere toccato dal docente dopo avvenuta igienizzazione o lavaggio delle mani. Il singolo alunno igienizza le mani e deposita in uno specifico raccoglitore/scatola all'interno dell'aula il suddetto materiale, che sarà prelevato dal rispettivo docente almeno DOPO 3 ore.

## **Nella SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

1. Il ricevimento dei genitori è sospeso fino a nuova comunicazione.
2. Le comunicazioni alle famiglie saranno garantite unicamente attraverso Sito web dell'Istituto Comprensivo ([www.icportotolle.edu.it](http://www.icportotolle.edu.it)), Registro Elettronico e Segreteria, negli appositi orari pubblicati.
3. L'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà regolamentato al fine di evitare assembramenti. In particolare, potranno accedere ai servizi durante la 2° e 4° ora di lezione, non nel cambio dell'ora, un alunno e un'alunna. Durante l'intervallo e il cambio dell'ora è vietato l'uso dei servizi igienici. Si chiede ai collaboratori scolastici di coadiuvare i docenti al fine di garantire le norme di distanziamento sociale. Rimane garantito l'uso dei servizi igienici in orari diversi da quanto specificato per ogni esigenza personale.
4. Nelle aule insegnanti è OBBLIGATORIO rispettare il numero massimo di presenti consentiti dalla capienza secondo il Protocollo COVID;
5. Al fine di contenere il rischio epidemiologico è severamente VIETATO a tutti i docenti non in servizio accedere ai plessi o sostarvi nelle ore di pausa, ad eccezione della Collaboratrice della DS, dei referenti di plesso e dei referenti COVID;
6. In caso di docenti assenti e di relativi sostituti la classe interessata sarà divisa in gruppi di max n.2 alunni, che i Collaboratori scolastici dislocheranno nelle varie classi, posizionandoli in due banchi all'esterno dell'aula. Il docente in servizio nella classe sorveglierà gli alunni presenti all'esterno dell'aula, collocandosi sulla soglia e con l'uscio aperto.

## **4. GESTIONE DELLE PALESTRE**

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, sarà regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), per regolamentare 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.

Sarà condiviso con le Associazioni Sportive, che usufruiscono delle palestre dell'IC di Porto Tolle, un apposito Registro<sup>10</sup>, per monitorare l'uso dell'impianto, l'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

## **INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ MOTORIA**

- L'attività di Educazione Fisica si svolgerà<sup>11</sup>, condizioni meteo permettendo, all'aria aperta, negli spazi circostanti i relativi plessi (come suggerito dalle normative del PIANO DI RIPARTENZA 2020/2021-MANUALE OPERATIVO e dal DPCM 17 Maggio 2020 -Allegato 17.
- Gli studenti dovranno arrivare a scuola, indossando già la tuta ginnica e portando il proprio zainetto con il cambio (scarpe per l'attività motoria, maglietta di ricambio, asciugamano, bottiglietta d'acqua).
- Presso la sede centrale della palestra di Ca' Tiepolo si potrà usufruire degli spogliatoi della palestra per il cambio, nel minor tempo possibile, indossando la mascherina.
- Nel plesso di Scardovari della scuola Secondaria di I grado il cambio verrà effettuato presso i servizi igienici della scuola, a cui potranno accedere uno studente ed una studentessa alla volta, nel minor tempo possibile, indossando la mascherina.

## **5. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI**

Si presentano le regole da seguire per il personale e gli allievi rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

È 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.

Sono presenti soluzioni disinfettanti:

- all'ingresso nei vari accessi,
- nelle aule,
- all'ingresso dei servizi igienici
- nei corridoi,
- in palestra,
- nei laboratori
- nelle aule di strumento.

---

<sup>10</sup> Allegato D

<sup>11</sup> Allegato 9 Prontuario

Si richiama la presenza in tutti i plessi e in vari luoghi del manifesto del Ministero della Sanità<sup>12</sup> e la cartellonistica specifica, che indica le corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

## 6. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

Si forniscono 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).

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 %).

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

Inoltre, si specifica che:

- la disinfezione<sup>13</sup> avviene ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi con un elevato passaggio di persone;
- è istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di documentare l'avvenuto 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<sup>14</sup>.

## 7. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI

### PERSONALE SCOLASTICO

Si specifica quanto segue:

- 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;
- la mascherina chirurgica non è obbligatoria per insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;

---

<sup>12</sup> Vedi Allegato 10

<sup>13</sup> Vedi Allegato 11 cronoprogramma sanificazioni

<sup>14</sup> Vedi Allegato 12

- è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola per insegnanti dell'Infanzia, docenti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

## **FAMIGLIE E STUDENTI**

Si specifica che:

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico (ingresso, uscita, ricreazione);
- 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 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 FFP2 e FFP3 con valvola.

Inoltre, 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 secondo le modalità previste dall'ISS<sup>15</sup>.

## **STUDENTI CON DISABILITÀ CERTIFICATA (LEGGE 104/1992)**

Nelle situazioni che potrebbero controindicare, anche temporaneamente, l'utilizzo di DPI (mascherine, ...) si precisa che:

- la famiglia si rivolgerà alla Sanità (pediatra di libera scelta/PLS, medico di medicina generale/MMG, pediatra ospedaliero, neuropsichiatria infantile di riferimento) che, se del caso, attesterà le limitazioni nell'utilizzo dei dispositivi di protezione;
- tali attestazioni saranno consegnate dalla famiglia alla scuola e comporteranno la necessità di aggiornare, quanto prima e comunque entro ottobre 2020, i Piani Educativi Individualizzati degli studenti disabili, già predisposti dalle scuole in modalità "provvisoria";<sup>16</sup>.
- eventuali limitazioni nell'uso di DPI sono da considerarsi transitorie, modificabili, perciò da sottoporre a periodica verifica su impulso della famiglia, con l'obiettivo ultimo, ogni volta che questo sia possibile, di sostenerne l'utilizzo, per il ruolo di prevenzione del rischio di contagio;
- nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza;
- per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose;
- nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti;
- la valutazione di eventuali dispositivi di protezione aggiuntivi per il personale sarà svolta d'intesa fra questi e il Medico competente della scuola.

## **8. GESTIONE SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI**

### **SPAZI COMUNI**

L'utilizzo dell'aula magna del plesso di Ca' Tiepolo della scuola Secondaria di I grado e della sala insegnanti di ciascun plesso è soggetto al rispetto delle seguenti disposizioni:

- non eccedere oltre il numero definito di posti a sedere;

<sup>15</sup> 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>)

<sup>16</sup> Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 come modificato dal Decreto legislativo 7 agosto 2019, n. 97. Nota n. 1041 del 15 giugno 2020 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione.



- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina;
- assicurare la corretta igienizzazione delle mani e l'aerazione dei locali.

In ciascun plesso sono segnalate per ciascun ambiente la capienza massima ed il referente COVID di plesso secondo l'Allegato<sup>17</sup>.

Nella scuola dell'Infanzia al fine di garantire la non-promiscuità di gruppi, ambienti e materiali sono organizzati i seguenti spazi per la didattica

- a. n. 4 aule per attività (gialla, blu, rossa, verde) per i 4 gruppi;
- b. n. 4 ambienti per centri d'interesse/laboratori (2 nel salone e 2 aule gialla e verde). Questi ambienti assolveranno la richiesta di spazi alternativi per capienza insufficiente, se ce ne sarà bisogno, e nel contempo offriranno la possibilità di proseguire nell'offerta formativa del progetto "Fare scuola".

## **RIUNIONI**

Gli OO.CC. vengono convocati sempre in modalità mista (in presenza e a distanza).

Per le eventuali riunioni in presenza, solo se indispensabili, è necessario che:

- siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere, opportunamente segnalati in ogni aula;
- la durata preveda un tempo limitato;
- 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);
- al termine dell'incontro deve essere garantito l'aerazione e la sanificazione dell'ambiente a cura dei collaboratori scolastici.

## **DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack presenti nei plessi di Ca' Tiepolo e Scardovari della scuola Secondaria di I grado è riservato esclusivamente al personale scolastico e prevede le seguenti norme:

- la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- è limitato l'accesso contemporaneo ai distributori automatici max 2 persone e solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- non sostare oltre la linea segnalatrice gialla/nera per il distanziamento,
- rispettare il cartello esplicativo presente accanto al distributore, che illustra le condizioni di accedere uno alla volta e distanziandosi.

## **SERVIZI IGIENICI**

Per la gestione dei servizi igienici si dispone:

- un'adeguata e frequente aerazione,
- se possibile garantire le finestre aperte,
- la continua sanificazione nei cambi delle ore e dopo la ricreazione,
- uso di salviette monouso,

gli studenti prima di recarsi ai servizi igienici, sanificano le mani, uscendo dall'aula e rientrandovi, così come all'ingresso ed in uscita dai servizi.

## **9. GESTIONE DEL TEMPO MENSA**

Il servizio di refezione scolastica è di competenza dell'Amministrazione Comunale di Porto Tolle ed è svolto dalla Cooperativa "Egolabor S.C.S." di Chioggia (VE), di cui si allegano<sup>18</sup> i Protocolli HCCP e di sanificazione degli spogliatoi.

<sup>17</sup> Allegato 13

<sup>18</sup> Vedi Allegati 14

Nei locali della scuola dell'Infanzia e del plesso di Ca' Tiepolo della scuola Primaria il servizio prevede il rispetto delle seguenti norme da parte della ditta responsabile della preparazione e somministrazione dei pasti :

- la preparazione dei pasti nella cucina interna al plesso della scuola dell'Infanzia;
- il trasporto dei pasti in condizioni di non contaminazione al plesso di Ca' Tiepolo della scuola Primaria;
- la definizione di un menù unico per entrambi i plessi, variando le grammature;
- (solo per scuola Primaria) distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi e i docenti;
- il consumo dei pasti in modalità "lunch box";
- l'uso di posate monouso e di bottigliette singole,
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto
- la distribuzione del *lunch box* su vassoi sterilizzati;
- la sanificazione dell'ambiente ad inizio e fine servizio, nonché tra un turno e l'altro,
- la corretta aerazione dei locali durante lo svolgimento del servizio, tra un turno e l'altro e al termine.

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Il pranzo si svolgerà dopo l'utilizzo dei servizi igienici e in due turni per evitare ogni assembramento:

- 1° turno: ore 11:45-12,20 gruppi ROSSO e VERDE (*uscita prima del pranzo 11:30-11,45*)
- 2° turno: ore 12:30-13:10 gruppi GIALLO e BLU. (*uscita prima del pranzo 12:15-12:30*)

### SCUOLA PRIMARIA - plesso di Ca' Tiepolo

La refezione sarà assicurata mediante la seguente modalità:

- 1° turno ore **11.50-13.50**: 1A-1B-3A-4A totale alunni 72 (pranzo-attività ricreativa libera-attività strutturata)
- 2° turno ore **12.50-14.50**: 2A-2B-5A-5B totale alunni 74 (pranzo-attività ricreativa libera-attività strutturata);
- al fine di evitare assembramenti, di garantire una corretta sanificazione degli ambienti ed una continua vigilanza degli alunni, il lavaggio dei denti dopo la mensa viene sospeso, salvo comprovate necessità.

Gli alunni, il personale scolastico e non osservano le seguenti regole comportamentali durante lo svolgimento della refezione:

- (solo per scuola Primaria ) l'uso continuo della mascherina, ad esclusione del momento del consumo del pasto;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

## 10. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

L'accesso di persone esterne a scuola sarà regolamentato dalle seguenti norme:

- 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 l'apposito modulo di registrazione<sup>19</sup>;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani;
- 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.

---

<sup>19</sup> Allegato 3.

## 11. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Nella seguente tabella si indicano le regole generali e specifiche della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori <sup>20</sup>	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1

Pertanto, nella nostra Scuola

- 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 disposta 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 organizzate le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità<sup>21</sup> (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria);
- nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, sarà 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.

### DISPOSIZIONI PER RICONOSCIMENTO STATUS DI “LAVORATORI FRAGILI”

A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 è stata introdotta la “**sorveglianza sanitaria eccezionale**” (art. 83 D.L. 34/2020 e conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77). Essa riguarda i “*lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità*”.

Il concetto di **fragilità** va individuato nelle condizioni dello **stato di salute del lavoratore** rispetto alle patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto,

<sup>20</sup> I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria vengono individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito “non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute”, ecc.), senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto, come detto in premessa, un “rischio biologico generico”.

<sup>21</sup> 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.

anche rispetto al rischio di esposizione a contagio (dal rapporto dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21.08.2020)

La **sorveglianza sanitaria eccezionale** è assicurata dal datore di lavoro a richiesta del lavoratore interessato.

Il datore di lavoro deve informare di tale opportunità tutto il personale; questi (docente o ATA), in ragione del proprio stato di salute, può chiedere alla Dirigente Scolastica di essere sottoposto a visita medica (ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. 81/2008) per accertare la propria condizione di "lavoratore fragile".

La Dirigente Scolastica, ricevuta la richiesta da parte del lavoratore, lo invia a visita medica attraverso il medico competente già nominato dal nostro IC per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs 81/2008.

Qualora venisse accertato che le condizioni del lavoratore sono effettivamente a rischio più elevato per eventuale contagio da COVID-19, il **medico competente**, con apposita certificazione medica, **indica al datore di lavoro le misure o le limitazioni** temporanee da adottare a tutela della salute del lavoratore fragile, quali:

- l'utilizzo di ulteriori dispositivi di sicurezza (ad es., mascherine FFP2);
- l'assegnazione ad altra postazione;
- l'effettuazione del lavoro in modalità agile o a distanza.

Tali misure dovranno essere commisurate dal medico competente in base allo stato di salute del lavoratore e in rapporto alla tipologia di lavoro e alle specifiche condizioni di sicurezza presenti nel posto di lavoro.

Se nessuna delle suddette prescrizioni è attuabile, il lavoratore potrà essere riconosciuto temporaneamente inidoneo, fino alla data indicata dal medico competente e comunque almeno sino alla fine del periodo di emergenza.

Ai sensi del D.L. 104/2020 (art. 32 c. 4) il personale scolastico non può essere utilizzato in modalità agile nell'a.s. 2020/21.

Pertanto, per una corretta gestione dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 si invita il personale scolastico a contattare direttamente la Dirigenza nel caso in cui si ravvisasse la necessità di richiedere il riconoscimento dello status di "lavoratori fragili".

La relativa documentazione sanitaria va presentata UNICAMENTE al Medico Competente.

## ALUNNI IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ

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

Nel caso di studenti in situazioni di "fragilità" (ad esempio immunodepressione) che non permettano la frequenza del gruppo classe, la Sanità (pediatra di libera scelta/PLS, medico di medicina generale/MMG, pediatra ospedaliero o medici specialisti) a definire e comunicare alla scuola, per il tramite della famiglia:

- il grado di socializzazione possibile (ad esempio: frequenza in un gruppo ristretto, oppure impossibilità totale a partecipare in compresenza);
- la durata della condizione clinica che impedisce la normale frequenza (eventualmente da aggiornare sulla base dell'evoluzione della stessa e delle condizioni epidemiologiche).

La Scuola, d'intesa con le famiglie, declinerà le indicazioni cliniche in termini educativi e didattici, a tutela del diritto allo studio. L'eventuale danno alla salute andrà valutato, sia con riferimento al rischio di contagio, sia in relazione ai possibili rischi psicosociali derivanti dalla mancata partecipazione alla normale vita scolastica (es. stati depressivi, isolamento sociale, Hikikomori, ecc.). Per queste ragioni le famiglie e il curante dovranno bilanciare attentamente entrambi i rischi.

A tal riguardo le Linee guida per la Didattica digitale integrata - diffuse con Decreto Ministeriale n. 89 del 7 agosto 2020 - sottolineano che il Piano per la Didattica Digitale Integrata<sup>22</sup> deve considerare le esigenze di tutti gli studenti, in particolar modo di quelli con fragilità nelle condizioni di salute. Difatti, si potranno presentare casi di fragilità per condizioni di salute debitamente attestate, che richiedano la "fruizione di proposta didattica al proprio domicilio" oppure di attivazione di "percorsi di istruzione domiciliare", puntualmente attivabili nel nostro IC.

---

<sup>22</sup> Allegato B

## 12. GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile considerare i tre ambiti tipici dell'emergenza:

### 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 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.

### GESTIONE CASI CON SINTOMATOLOGIA SOSPETTA

Per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda all'allegato in ottemperanza al documento ISS del 21/8/2020.

In particolare, si definisce la gestione dei seguenti scenari:

- a) 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);
- b) 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.

#### a) **Un ALUNNO presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

1. L'**operatore scolastico** che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. 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.
3. 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 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.
4. L'**operatore scolastico**
  - Fa indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e 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.
  - Fa 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.
  - Pulisce e disinfetta le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
5. I **genitori** devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
6. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
7. Il Dipartimento di prevenzione
  - provvede all'esecuzione del test diagnostico;
  - 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,

- a giudizio del pediatra o 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 un'attestazione che il bambino/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.

### **b) Un OPERATORE SCOLASTICO presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;
2. invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
3. Il Medico curante
  - valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
  - in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
4. Il Dipartimento di prevenzione
  - provvede all'esecuzione del test diagnostico.
  - si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
  - provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato nel punto a)

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.

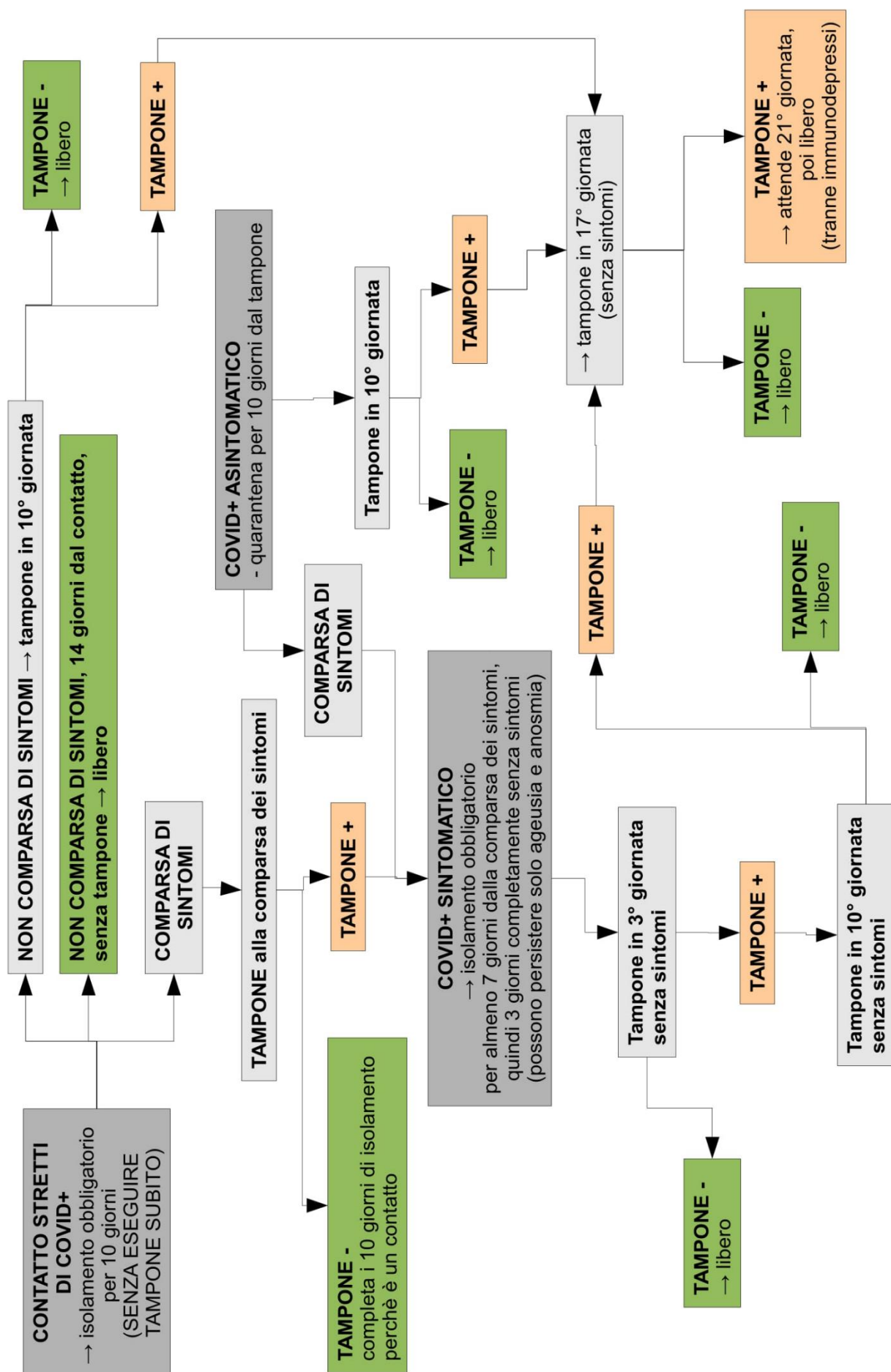
Gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione saranno effettuate secondo quanto indicato nella Circolare Ministero della Salute del 22/02/2020 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) <sup>23</sup>.

## **DI SEGUITO GRAFICO RIASSUNTIVO DELLE MODALITÀ DI RIAMMISSIONE A SCUOLA NELLE EVENTUALITÀ DI ESECUZIONE DI TEST**

<sup>23</sup> <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>





## AULE COVID

In ogni plesso è individuato ed opportunamente segnalato l'ambiente individuato<sup>24</sup> per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19, che presenta le seguenti caratteristiche:

- è sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate e munite di mascherina chirurgica;
- è arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta liberato;
- è ben arieggiato.

## REFERENTI COVID

L'IC di Porto Tolle ha nominato una Funzione strumentale per coordinamento emergenze COVID, coadiuvato da referenti di plesso per emergenza COVID, secondo il seguente prospetto:

Referenti COVID di plesso	PLESSO
Boscolo Bariga Vincenzo	Secondaria di I grado - plesso Ca' Tiepolo
Berto Monica	Primaria - plesso Ca' Tiepolo
Lecca Alessandra	Secondaria di I grado - plesso Scardovari
Mancin Laura	Primaria - plesso Scardovari
Gardina Maria Rosa	Scuola dell'Infanzia
Grosso Marina	Scuola Primaria- plesso Boccasette
Doni Selene	Scuola Primaria- plesso Donzella
Bovolenta Laura	Scuola dell'Infanzia

## ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, saranno effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

## EVACUAZIONE

- Nel caso si renda necessario evacuare uno dei plessi dell'IC di Porto Tolle, 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.
- 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).

## 13. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Del presente Protocollo si offre una comunicazione efficace dei contenuti trattati, rivolgendosi a tutti i soggetti potenzialmente interessati, mediante la sua massima pubblicizzazione sul registro elettronico e sul sito web della scuola, al fine di condividere con l'utenza le regole.

La sezione comprende quattro ambiti distinti:

### INFORMAZIONE (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

Si definiscono, pertanto, quali oggetti dell'informazione, i seguenti elementi:

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo e divulgate in ogni plesso<sup>25</sup>.
- b) Destinatari:
  - personale docente e ATA;
  - studenti;

<sup>24</sup> Allegato 15.

<sup>25</sup> Vedi allegati 16,17.

- personale di associazioni o cooperative, OSS e tirocinanti.
- c) Modalità:
  - Percorsi didattici in aula ed incontri specifici per famiglie, docenti, personale ATA;
  - brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola.

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione è registrata e verbalizzata dalle circolari interne, che organizzano gli incontri specifici rivolti a famiglie, docenti, personale ATA.

## COMUNICAZIONE

- a) Contenuti:
  - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo e divulgate in ogni plesso;
  - testo completo del Protocollo ufficiale sul sito web della scuola.
- b) Destinatari:
  - genitori;
  - allievi;
  - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- c) Modalità:
  - incontri con le famiglie, attività all'interno dell'Insegnamento dell'Educazione Civica<sup>26</sup> (a norma della L.92/2019);
  - brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola.

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

- a) Contenuti:
  - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sulla definizione di “contatto stretto”<sup>27</sup>;
  - obiettivi generali del Protocollo;
  - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi;
  - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
  - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
  - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola.
  - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
  - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- b) Destinatari: personale docente e ATA;
- c) Modalità per il personale docente e ATA a cura della F.S. Coordinamento Emergenza COVID, che è formatore qualificato SIRVESS (durata: 2 ore);
  - Per personale ATA incontro in presenza e
  - per personale docente formazione a distanza.

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

<sup>26</sup> Allegato C

<sup>27</sup> 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;
- ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- 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);
- 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;
- 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;
- 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.

## CARTELLONISTICA E SEGNALETICA

Sono strumento di adeguata e diffusa informazione e comunicazione, intese come forme di prevenzione del rischio epidemiologico, i seguenti elementi:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni plesso, nei corridoi, atri, biblioteche, sale docenti;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Sanità<sup>28</sup>, posti in più punti di ogni plesso;
- il manifesto del Ministero della Sanità sulle corrette modalità di lavaggio delle mani<sup>29</sup>;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

## 14. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

La Commissione preposta alla verifica del rispetto del presente Protocollo da parte di tutta la comunità scolastica è composta da:

- Dirigente Scolastico
- D.S.G.A.
- R.S.P.P.
- R-ASPP
- R.L.S.
- M.C.
- Collaboratore del Dirigente
- F.S. Coordinamento Emergenza COVID-19
- Referenti di plesso COVID
- Referenti di plesso

La Commissione supervisiona all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste secondo tempi e modalità di seguito definiti:

- quotidianamente, mediante report giornaliero delle assenze e delle infrazioni;
- mensilmente mediante n.1 incontro di verifica e programmazione.

Il presente Protocollo è stato

- elaborato dalla commissione COVID in data 26 settembre 2020;
- approvato in sede di Consiglio di Istituto nella seduta del 13 ottobre 2020;
- aggiornato in data 4 novembre 2020 a seguito dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Silvana Rinaldi*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93)

---

<sup>28</sup> Allegato 18.

<sup>29</sup> Allegato 19.