



	<p style="text-align: center;"><i>Istituto Comprensivo Statale “Don A. Toniatti”</i> Via I. Nievo, 20 - 30025 – Fossalta di Portogruaro (VE) c.f. 83005700279</p> <p style="text-align: center;">tel. 0421/789152 - www.icstoniatti.gov.it</p> <p style="text-align: center;">e-mail veic811006@istruzione.it - veic811006@pec.istruzione.it</p>	
---	---	--

Protocollo di sicurezza COVID-19

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/09/2020

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di indicare le misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottate dal nostro Istituto. Prima di descrivere nel dettaglio tali misure, è utile precisare alcuni concetti.

- La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario.
- Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate 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 allievi, 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".

Riferimenti normativi e documentali

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

- 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*);
- *Rapporto ISS COVID-19, n.58/2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*, del 28/08/2020;
- *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 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).

Regole e principi generali del presente Protocollo

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

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;
- a 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, 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) Istruzioni operative per i collaboratori scolastici e per il personale amministrativo;
- 16) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

Il DS, il DSGA, il personale docente, il personale ATA, gli allievi e i loro famigliari hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria, febbre superiore a 37,5°C o altri sintomi compatibili con il COVID-19 e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.

Per tale motivo, a inizio d'anno tutto il personale scolastico e le famiglie degli allievi della scuola **Primaria e Secondaria** saranno tenuti a compilare "una tantum" un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola, delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto e, solo per il personale scolastico, anche di conoscenza dell'art. 20 del D.Lgs 81/2008.

Per quel che riguarda, invece, la scuola dell'**Infanzia**, è obbligatoria la misurazione della temperatura corporea all'ingresso degli allievi, dei loro accompagnatori e del personale.

I visitatori esterni, i cui accessi saranno contingentati, dovranno compilare, ad ogni ingresso a scuola, un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stati sottoposti negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivi al SARS-CoV-2 e di non essere stati in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria e dovranno accettare di essere sottoposti alla misurazione della temperatura mediante 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.

Ingresso e uscita del personale scolastico

Il personale scolastico dovrà accedere esclusivamente dall'ingresso principale dei rispettivi plessi, avendo cura di disinfettarsi le mani utilizzando l'apposito dispenser posto all'ingresso ed indossando la mascherina chirurgica. Il personale scolastico avrà cura di mantenere il distanziamento fisico negli spazi comuni.

Ingresso e uscita degli allievi dell'infanzia

Per quanto riguarda l'infanzia, l'ingresso per tutti gli alunni avverrà dalle ore 8:00 alle ore 9:00; l'uscita dalle ore 15:30 alle 16:00. Inoltre,

- ogni allievo sarà accompagnato da un unico genitore o suo delegato (saranno concesse al massimo due deleghe), munito di mascherina, fino all'entrata della sezione di propria appartenenza, dove sarà preso in carico dall'insegnante.
- Si raccomanda vivamente, ove possibile, che l'accompagnatore rimanga lo stesso sia per l'entrata che per l'uscita.
- L'alunno col proprio accompagnatore, entrerà attraverso l'ingresso principale di entrata.
- Non sarà consentito l'ingresso di più di tre alunni alla volta.
- Gli accompagnatori si sanificheranno le mani con l'apposito distributore situato all'entrata dell'edificio, mentre gli alunni useranno quello presente in sezione.
- Dopo aver affidato l'alunno all'insegnante all'interno della sezione, l'accompagnatore uscirà dall'edificio attraverso l'apposita uscita, situata nella parte opposta a quella di entrata.
- Lo stesso procedimento seguito all'entrata sarà adottato anche per l'uscita.

Ingresso e uscita degli allievi della primaria

Per quanto riguarda la primaria, per tutti i plessi (Visentini, Manzoni e Marzotto), gli ingressi e le uscite degli allievi saranno scaglionati.

● Visentini:

- Ogni allievo, munito di mascherina, sarà accompagnato da un unico genitore o suo delegato fino al cancello, dove sarà preso in carico dal personale scolastico.
- Gli allievi entreranno divisi in due scaglioni, in due momenti distinti con un lasso di tempo di 10 minuti (vedi schema allegato) raggiungeranno l'area loro assegnata ove li attenderà l'insegnante; indossando la mascherina e distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro, si disporranno in fila per uno. Accederanno all'edificio utilizzando l'entrata loro assegnata; una volta entrati in aula si sanificheranno le mani con l'apposito distributore.

- Tutti i giorni l'uscita delle classi a tempo normale, e il mercoledì anche delle classi a tempo pieno, sarà suddivisa in due scaglioni distinti da un lasso di tempo di 10 minuti; le tre classi a tempo pieno il lunedì, martedì, giovedì e venerdì usciranno tutte insieme (vedi schema allegato).
- **Manzoni:**
 - Ogni allievo, munito di mascherina, sarà accompagnato da un unico genitore o suo delegato fino al cancello, dove sarà preso in carico dal personale scolastico.
 - Gli allievi entreranno divisi in due scaglioni, in due momenti distinti con un lasso di tempo di 10 minuti (vedi schema allegato) raggiungeranno l'area loro assegnata ove li attenderà l'insegnante; indossando la mascherina distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro, si disporranno in fila per uno. Accederanno all'edificio utilizzando l'entrata loro assegnata; una volta entrati in aula si sanificheranno le mani con l'apposito distributore.
 - Tutti i giorni l'uscita delle classi sarà suddivisa in due scaglioni distinti da un lasso di tempo di 10 minuti.
- **Marzotto:**
 - Ogni allievo, munito di mascherina, sarà accompagnato da un unico genitore o suo delegato fino al cancello, dove sarà preso in carico dal personale scolastico.
 - Gli allievi entreranno divisi in due scaglioni, in due momenti distinti con un lasso di tempo di 10 minuti (vedi schema allegato) raggiungeranno l'area loro assegnata ove li attenderà l'insegnante; indossando la mascherina distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro, si disporranno in fila per uno. Accederanno all'edificio utilizzando l'entrata loro assegnata; una volta entrati in aula si sanificheranno le mani con l'apposito distributore.
 - Tutti i giorni l'uscita delle classi sarà suddivisa in due scaglioni distinti da un lasso di tempo di 10 minuti.

Ingresso e uscita degli allievi della secondaria di primo grado

Gli allievi si raccolgono all'interno del cortile della scuola, a partire dalle ore 7:50, raggiungendo l'area loro assegnata, indossando la mascherina e distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro. Una volta entrati in aula si sanificheranno le mani con l'apposito distributore. Per accedere alle aule seguiranno i percorsi loro assegnati. Per quanto riguarda l'uscita, gli insegnanti accompagneranno, alle ore 13:00, le diverse classi fuori dall'edificio, attraverso le vie d'uscita assegnate, coincidenti con i percorsi di ingresso.

Ingresso posticipato

Gli alunni ritardatari per entrare nei plessi di appartenenza dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso principale.

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

a) Personale scolastico

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

- 1) Elementi comuni a **tutto il personale:**
 - a) uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
 - b) lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
 - c) arieggiamento frequente dei locali;
 - d) evitare le aggregazioni;
 - e) evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

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

2) Personale insegnante ed educativo:

- a) verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- b) 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);
- c) vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- d) vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
- e) aprire le finestre per arieggiare l'aula almeno ad ogni cambio dell'ora;
- f) accertarsi, durante la ricreazione, che gli allievi sostino nelle aree predefinite per le diverse classi;
- g) igienizzarsi le mani prima di distribuire qualsiasi materiale didattico;
- h) evitare, se possibile, di svolgere attività didattiche che non garantiscono il rispetto del distanziamento fisico;
- i) igienizzare cattedra, mouse e tastiera del computer al termine della lezione;
- j) igienizzare i materiali ginnici in palestra;
- k) effettuare gli spostamenti da un'aula all'altra, al cambio dell'ora, più velocemente possibile, evitando di sostare nei corridoi;
- l) rispettare il distanziamento fisico in sala insegnanti;
- m) evitare gli assembramenti al distributore del caffè, a cui accedere dopo essersi sanificati le mani.

3) Personale amministrativo:

- a) evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale ausiliario:

- a) verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- b) vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- c) vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche
- d) 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).

b) Famiglie e allievi

Le indicazioni che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), sono:

- a) indossare la mascherina, salvo casi particolari, in tutte le situazioni dinamiche (all'entrata, all'uscita, durante la ricreazione e in tutti gli spostamenti) e nelle situazioni statiche con distanziamento al di sotto di un 1 metro;
- b) disporsi ordinatamente in fila indiana nel percorso per entrare e per uscire dall'aula;
- c) non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- d) lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente;
- e) mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- f) non entrare nel bagno se i servizi igienici sono già occupati;
- g) evitare di permanere inutilmente nei bagni;
- h) seguire le indicazioni della cartellonistica sui percorsi e gli spostamenti all'interno della scuola e sui punti di raccolta prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione;
- i) stare seduti al proprio posto durante il cambio dell'ora;
- j) usare esclusivamente il proprio materiale didattico (colori, penne, quaderni...)
- k) portare la borraccia personale da cui bere per poi riporla nel proprio zaino, poiché è vietato bere direttamente dal rubinetto;
- l) buttare nell'apposito cestino i fazzoletti usati;
- m) non lasciare nulla sotto il banco per facilitare la pulizia e la disinfezione degli ambienti.

Durante le ore di **educazione fisica** seguire le indicazioni riportate di seguito.

- a) Al suono della campana aspettare l'insegnante seduti al proprio posto.
- b) Seguire le indicazioni dell'insegnante sulle modalità per il cambio degli indumenti, che avverrà per una parte degli allievi in classe e per una parte negli spogliatoi (solo per la secondaria)
- c) Cambiarsi rispettando la distanza prevista e riponendo tutti gli indumenti all'interno delle borse personali.
- d) Prima di entrare in palestra sanificarsi le mani.
- e) Bere solo dalla propria borraccia.
- f) Al termine della lezione cambiarsi e recarsi in classe seguendo le modalità indicate dall'insegnante.

Per quanto riguarda la **ricreazione**, per la scuola primaria e secondaria, si seguiranno le procedure di seguito indicate. Gli allievi, muniti di mascherina, saranno accompagnati dai docenti della terza ora alle postazioni loro assegnate, come da schema allegato. I docenti, secondo il proprio orario di sorveglianza, dovranno vigilare affinché gli allievi mantengano il distanziamento fisico e permangano nelle aree assegnate.

In caso di maltempo gli allievi trascorreranno la ricreazione in classe, possibilmente seduti al proprio banco, compatibilmente con le esigenze fisiologiche, e comunque muniti di mascherina in caso di spostamenti necessari. Sarà invece loro vietato di sostare nei corridoi.

Per la primaria la ricreazione inizierà alle ore 10:30 e terminerà alle ore 11:00; per la secondaria inizierà alle ore 10:55 e terminerà alle ore 11:10.

Gli alunni dell'infanzia, invece, usufruiranno del salone tutti i giorni nel rispetto dei seguenti orari:

9:15-9:40 (medi), 9:45-10:10 (piccoli), 10:15-10:40 (grandi).

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo,

però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti riposti negli armadi, negli scomparti personali, 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

All'avvio dell'anno scolastico non saranno utilizzati i laboratori; prima del loro utilizzo, il protocollo verrà integrato con le procedure per la loro gestione.

Le attività laboratoriali d'aula seguiranno le procedure del protocollo relative alle attività didattiche d'aula.

5. Gestione delle palestre

All'avvio dell'anno scolastico non saranno utilizzate la palestre della sede centrale e di Villanova. Prima del loro utilizzo, il protocollo verrà integrato con le procedure per la loro gestione. In ogni caso l'utilizzo delle palestre sarà consentito solo nel rispetto del calendario che sarà predisposto dagli insegnanti e comunicato dagli stessi all'ufficio di segreteria, che provvederà ad organizzare il servizio di sanificazione, a cura dei collaboratori scolastici, fra un utilizzo e l'altro. I materiali ginnici utilizzati dagli allievi saranno sanificati a cura dell'insegnante utilizzando il dispositivo messo a disposizione.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

E' necessario lavarsi le mani con acqua e sapone e/o disinfettarsele con soluzioni a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%, più volte al giorno, in particolare:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- all'ingresso in classe;
- 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.

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Per **pulizia quotidiana** si intende il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporciaia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

Per **disinfezione** (o igienizzazione) quotidiana o periodica, invece, il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati arredi, materiali o 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%); o i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo/alcool 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/alcool almeno al 70 %).

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

Saranno oggetto di disinfezione periodica, più volte al giorno:

- le sale mensa, in considerazione dei vari turni di refezione scolastica;
- i laboratori/aule speciali ad utilizzazione plurima quotidiana (uso da parte di più classi al giorno);
- le palestre e i relativi spogliatoi;
- i servizi igienici;
- i luoghi che prevedono un elevato passaggio di persone.

Sarà istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permetterà di tenere traccia del rispetto del cronoprogramma di disinfezione stabilito preventivamente.

8. Mascherine guanti e altri DPI

a) Per il personale scolastico:

- l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola è obbligatorio in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e nelle situazioni statiche in cui non è possibile garantire il metro di distanziamento;
- l'abbassamento della mascherina è possibile in tutte le situazioni statiche in cui viene garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- l'uso della mascherina chirurgica non è obbligatorio per gli insegnanti di sostegno e le OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- l'uso delle mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola è vietato;
- l'uso dei guanti in lattice monouso forniti dalla scuola è obbligatorio durante gli interventi di primo soccorso;
- l'uso della visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione è obbligatorio per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, e per gli insegnanti dell'infanzia.

b) Famiglie e allievi/studenti

- l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione è obbligatorio in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- l'abbassamento della mascherina è possibile in tutte le situazioni statiche in cui viene garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- l'uso della mascherina non è obbligatorio per quegli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per gli allievi della scuola dell'infanzia;
- l'uso delle mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola è vietato.

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;

- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

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

- a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.):
- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
- b) le riunioni in presenza, quando indispensabili, non sono vietate, ma è necessario:
- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- c) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande richiede:
- la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - l'accesso contemporaneo limitato ai distributori automatici e sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- d) la gestione dei servizi igienici richiede:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e una disinfezione frequenti, non meno di due tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza e al loro utilizzo;
 - l'impiego esclusivo delle salviette monouso al posto dell'asciugamano ad aria.

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

Il servizio mensa sarà erogato nei locali appositamente ed esclusivamente adibiti a questo, in turni differenziati che consentano l'occupazione dei locali nel rispetto delle norme di distanziamento e delle norme di sicurezza. Per quanto riguarda l'ingresso e l'uscita dalla mensa e per le operazioni di pulizia valgono le disposizioni ai precedenti punti.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola (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)

Rispetto all'accesso alle persone esterne alla scuola, le regole generali da rispettare sono:

- 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 seguirà la stessa modalità del personale scolastico riportata nel paragrafo 1)
- 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.
- accettare di essere sottoposti alla misurazione della temperatura mediante termoscanner

Il plesso di Villanova, che da anni collabora con la **Fondazione Marzotto** per la gestione del doposcuola, nei mesi di settembre e ottobre, salvo imprevisti, ospiterà per il pranzo, nelle giornate di lunedì, martedì, giovedì e venerdì, negli spazi dedicati alla mensa, gli allievi che usufruiscono del servizio, dalle ore 12:45 alle ore 13:30, nel rispetto del protocollo COVID-19. Per quanto riguarda la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi comuni si rimanda al paragrafo 9.

12. **Sorveglianza sanitaria e medico competente**

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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

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);
- 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.

Per quanto concerne la gestione di una **persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19**, si fa riferimento al documento ISS del 28/8/2020 citato in premessa.

In particolare:

- Nel caso in cui **un alunno** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico, la procedura da seguire è quella indicata.
L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico avviserà il referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico telefonerà immediatamente ai genitori/tutore legale. L'alunno sarà ospitato in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

Verrà rilevata la temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non sarà lasciato da solo ma in compagnia del personale scolastico individuato, che manterrà distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Sarà fatta 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.

In assenza di mascherina, sarà fatta rispettare 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, in un sacchetto chiuso fornito dal personale scolastico.

Le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa saranno pulite e disinfettate dal personale scolastico.

I genitori dovranno contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (trage telefonico) del caso.

Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal

Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, 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 una attestazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Nel caso in cui un **operatore scolastico** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico, la procedura da seguire è quella indicata.
Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1 del ISS del 21/8/2020, citato in premessa.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Gli **ambienti** individuati per **l'accoglienza e l'isolamento** di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 nei diversi plessi sono i seguenti:

Plesso Visentini aula n. 6

Plesso Toniatti aula n. 6

Plesso Marzotto aula ex biblioteca

Plesso Manzoni aula ex insegnanti

Plesso San Giorgio Martire aula ex spazio collaboratori scolastici

Si ricorda infine che, 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).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono

essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

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

14. Informazione e formazione

Informazione

I contenuti (regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo) verranno condivisi con i seguenti destinatari:

- personale docente e ATA (inclusa in un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di distributori automatici, personale di associazione o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

Le modalità di informazione saranno le seguenti:

- trasmissione orale;
- documenti scritti.

Comunicazione

I contenuti (regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo, testo completo del Protocollo ufficiale) saranno comunicati ai seguenti destinatari:

- genitori e altri familiari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori di distributori automatici

Le modalità di informazione saranno le seguenti:

- trasmissione orale;
- documenti scritti.

Formazione

I contenuti relativi alla formazione saranno i seguenti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- 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 scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- modalità di trasferimento dei contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

I destinatari saranno il personale docente e il personale ATA.

Per quanto riguarda le modalità di formazione si prevedono incontri in presenza e/o a distanza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato;

Cartellonistica e segnaletica

I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, saranno 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 Ministero della Salute, sarà posto in più punti di ogni sede scolastica; la segnaletica per ricordare il distanziamento di almeno 1 metro sarà posta nei punti di maggior transito e maggior permanenza. La segnaletica per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici sarà posta all'interno dei vari plessi e negli spazi esterni in prossimità delle aree di permanenza.

Tempistica

La comunicazione verrà effettuata prima dell'inizio delle attività didattiche, alle famiglie attraverso incontri a distanza o in presenza e comunicazioni sul sito d'Istituto, al personale attraverso circolari interne e comunicazioni sul sito dell'Istituto. Inoltre, saranno organizzati incontri formativi periodici.

Tempestivamente saranno comunicate variazioni e modifiche a questo protocollo.

15. Istruzioni operative per i collaboratori scolastici e per il personale amministrativo

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);

- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

16. Commissione per l'applicazione del Protocollo

La composizione della Commissione per l'applicazione del Protocollo prevede la presenza del Dirigente Scolastico, i collaboratori del DS, i referenti scolastici per il COVID-19 (referenti di plesso), il DSGA, le figure della sicurezza (R-ASPP), il Medico Competente, RLS, RSU d'istituto, il presidente del Consiglio d'Istituto.

Detta commissione dura in carica fino al 31 agosto 2021.

SCAGLIONAMENTI INGRESSI E USCITE ALUNNI PRIMARIA

Plesso "Visentini" - Fossalta di Portogruaro

Classi:	Ora entrata:	Ora uscita:	Uscita rientro:
1A, 2A	7:50	12:50	15:50
1B, 2B, 4B	7:50	15:50	
3A, 4A, 5A	8:00	13:00	16:00

Plesso "Manzoni" - Teglio Veneto

Classi:	Ora entrata:	Ora uscita:
3A, 3B, 5A	7:50	15:50
3A, 4A, 5A	8:00	16:00

Plesso "Marzotto" - Villanova Santa Margherita

Classi:	Ora entrata:	Ora uscita:	Uscita rientro:
1A, 1B, 2A	7:50	12:50	15:50
3A, 4A, 5A	8:00	13:00	16:00