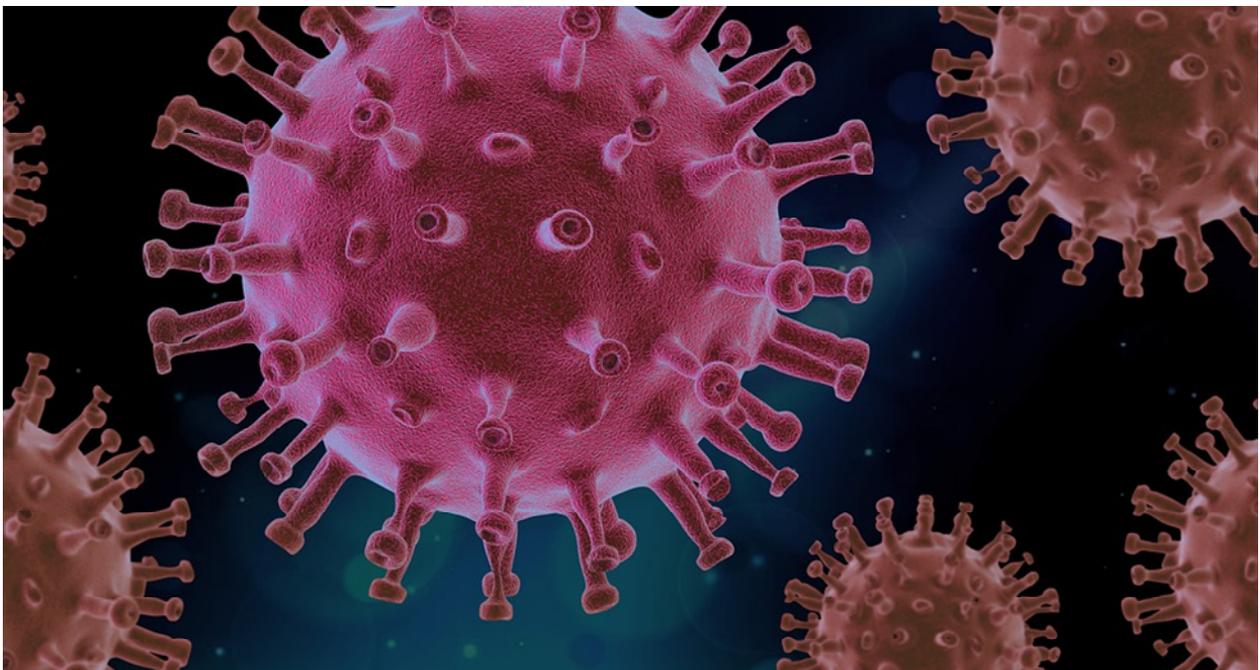


|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto "Da Collo"</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

# Protocollo di gestione del rischio Covid-19



**Protocollo in vigore dal 14.09.2020**

|  |   |
|--|---|
| <b>RSPD dell'Istituto</b><br>Ing. Giuseppe SARDO | <b>Dirigente Scolastico</b><br>Prof. Vincenzo GIOFFRÉ |
|--|---|

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

## INDICE

|   | <b>pag</b> |
|---|------------|
| <b>1. Premessa</b>  | <b>4</b>   |
| <b>2. Riferimenti normativi e documentali</b>                                 | <b>4</b>   |
| <b>3. Struttura del Protocollo</b>  | <b>6</b>   |
| <b>4. Regole e principi generali</b>  | <b>6</b>   |
| <b>5. Protocollo di gestione del rischio Covid-19 in ambito scolastico</b>    | <b>6</b>   |
| 5.1. Controllo della temperatura corporea                                     | 6          |
| 5.1.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola                         | 6          |
| 5.1.2. Controllo temperatura corporea in Istituto                             | 6          |
| 5.2. Modalità di entrata e uscita da scuola                                   | 8          |
| 5.2.1. Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico               | 8          |
| 5.2.2. Modalità di entrata e uscita per gli studenti                          | 8          |
| 5.2.3. Modalità per gli esterni   | 9          |
| 5.2.4. <b>Accesso in Istituto e negli uffici</b>                              |            |
| 5.3. Regole da rispettare durante l’attività a scuola                         | 9          |
| 5.3.1. Personale scolastico: regole da rispettare durante l’attività a scuola | 9          |
| 5.3.2. Famiglie e studenti: regole da rispettare durante l’attività a scuola  | 11         |
| 5.4. Gestione delle attività laboratoriali                                    | 12         |
| 5.5. Gestione delle palestre  | 12         |
| 5.5.1. Uso promiscuo delle palestre   | 12         |
| 5.5.2. Attività in palestra   | 12         |
| 5.6. Lavaggio e disinfezione delle mani                                       | 13         |
| 5.7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti                       | 13         |
| 5.7.1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione                   | 14         |
| 5.7.2. Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro        | 15         |
| 5.7.3. Frequenza della pulizia e disinfezione                                 | 15         |
| 5.7.4. Registrazione dell’avvenuta pulizia e/o disinfezione                   | 17         |
| 5.8. Mascherine, guanti e altri DPI   | 17         |
| 5.8.1. Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI       | 17         |
| 5.8.2. Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI        | 18         |
| 5.9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici  | 18         |
| 5.9.1. Gestione delle riunioni in presenza                                    | 18         |
| 5.9.2. Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack                | 19         |
| 5.9.3. Gestione dei servizi igienici  | 19         |
| 5.10. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola                      | 19         |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 5.11.   | Sorveglianza sanitaria e medico competente                                   | 20 |
| 5.12.   | Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19) | 21 |
| 5.12.1. | Primo soccorso   | 21 |
| 5.12.2. | Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID 19       | 21 |
| 5.12.3. | Antincendio  | 22 |
| 5.12.4. | Evacuazione  | 22 |
| 5.13.   | Informazione e formazione  | 22 |
| 5.14.   | Commissione per l’applicazione del Protocollo                                | 23 |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

## 1. Premessa

L'obiettivo del presente documento, che aggiorna il Protocollo emesso per la fase 2, è fornire indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro scolastici (non sanitari), l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia dal virus SARS-CoV-2, nonché strumenti utili per una gestione dei vari aspetti, in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle Istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico. In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, il Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) deve collaborare facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; in tal senso, anche la semplice diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni prodotte esclusivamente da Soggetti istituzionali costituisce uno strumento utile al contrasto dell'epidemia.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche. Eventuali integrazioni o modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione del contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, delle criticità che dovessero emergere nell'applicazione del presente Protocollo e di eventuali ulteriori indirizzi normativi e di carattere tecnico-scientifico a livello nazionale.

Il presente Protocollo integra il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Parti dello stesso Protocollo sono riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità e in specifiche circolari emesse per il personale scolastico, le famiglie, gli alunni.

È bene puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”<sup>1</sup>.

## 2. Riferimenti normativi e documentali

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

<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).

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- DPCM 7/8/2020<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>;
- 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<sup>4</sup>;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020<sup>5</sup>;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020<sup>6</sup> e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020<sup>7</sup> , 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”<sup>8</sup>;
- 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<sup>9</sup>;
- 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<sup>10</sup>;
- 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<sup>11</sup>.

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

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020)<sup>12</sup>;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020)<sup>13</sup>;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020)<sup>14</sup>;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020)<sup>15</sup>;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020)<sup>16</sup>;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020)<sup>17</sup>.

<sup>2</sup> [http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM\\_20200807\\_txt.pdf](http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf)

<sup>3</sup> Il 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 contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato nel Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

<sup>4</sup> [https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo\\_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986](https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986)

<sup>5</sup> <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

<sup>6</sup> [http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare\\_Ministero\\_della\\_Salute\\_n.\\_5443\\_del\\_22\\_febbraio\\_2020.pdf](http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf)

<sup>7</sup> <https://cnsc.iss.it/?p=2801>

<sup>8</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sq>

<sup>9</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sq>

<sup>10</sup> [https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58\\_Scuole\\_21\\_8\\_2020.pdf](https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf)

<sup>11</sup> [https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR\\_84\\_2020\\_Allegato3\\_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366](https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366)

<sup>12</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200527\\_5637/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/)

<sup>13</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200708\\_6143/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/)

<sup>14</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200714\\_6189/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/)

<sup>15</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200728\\_6275/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/)

<sup>16</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6458/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/)

<sup>17</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6463/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

### 3. Struttura del Protocollo

Il Protocollo contiene le scelte strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative dei vari plessi su cui è distribuita ciascuna Istituzione scolastica.

Il Protocollo è strutturato per punti (sezioni, paragrafi) e allegati, in maniera tale che possa essere utilizzato in maniera agevole come strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell’utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all’Amministrazione scolastica.

La cura nel predisporre un’efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti (invocate da diversi documenti sia del MI che del CTS), nonché l’attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano la via maestra per garantirsi un’applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo.

Lo scenario può mutare in conseguenza di nuove disposizioni normative (DPCM, decreti e ordinanze del MI, ordinanze regionali, ecc.) e richiedere tempestivamente un aggiornamento del Protocollo.

### 4. Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti nella sezione “Riferimenti normativi e documentali” in premessa, sono:

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

cui si accompagnano due importanti principi:

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

### 5. Protocollo di gestione del rischio Covid-19 in ambito scolastico

#### 5.1. Controllo della temperatura corporea

##### 5.1.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio consiste nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. Pertanto la regola che il personale, le famiglie, gli alunni e il personale non appartenente all’Istituto devono rispettare è la seguente:

la persona (lavoratore, allievo o esterno all’Istituto) ha l’obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente. **La misurazione della temperatura va fatta autonomamente, prima di partire da casa.**

##### 5.1.2. Controllo temperatura corporea in Istituto

Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, “all’ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea”. Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall’allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 (pag. 81 – 82).

Il personale scolastico compila l’autodichiarazione (allegato 01) al primo accesso in Istituto (l’autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

Gli studenti, se maggiorenni, o i genitori degli studenti se minorenni, compilano l'autodichiarazione (allegato 02) consegnata dall'Istituto (l'autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

Le persone esterne all'Istituto sono distinte in “occasionalni” (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e “non occasionalni” (gestori dei distributori automatici, personale di cooperative e/o associazioni, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti e OSS).

Le persone esterne “occasionalni” compilano il modello di autodichiarazione (allegato 01) ogni qualvolta si apprestano ad accedere in una qualunque delle sedi dell'Istituto.

Le persone esterne “non occasionalni” compilano il modello di autodichiarazione (allegato 01) al primo ingresso in Istituto (l'autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

L'autodichiarazione riporta le seguenti informazioni:

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020;
- di essere a conoscenza del Protocollo in vigore a Scuola;
- 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.

Nell'autodichiarazione per il personale scolastico è inoltre indicato che il lavoratore è a conoscenza dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

**Nel caso del solo personale scolastico, la conoscenza accertata del Protocollo in vigore e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. può essere assunta come alternativa alla compilazione quotidiana dell'autocertificazione.**

L'Istituto è dotato di termometro a infrarossi che potranno essere utilizzati per rilevazioni a campione, secondo specifiche disposizioni del Dirigente Scolastico, incaricando il collaboratore scolastico addetto alla postazione di entrata - centralino. Il collaboratore scolastico addetto alla rilevazioni dovrà essere dotato degli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): mascherina chirurgica e visiera o occhiali in policarbonato.

Il controllo della temperatura corporea prima dell'accesso in Istituto è regolata nel seguente modo:

- per il personale è previsto un controllo a campione ad opera di uno o più collaboratori scolastici dell'Istituto (opportunamente dotati di specifici DPI);
- per gli studenti è previsto un controllo a campione ad opera di uno o più collaboratori scolastici dell'Istituto (opportunamente dotati di specifici DPI);
- per gli esterni è previsto un controllo ad ogni accesso in Istituto ad opera di un collaboratore scolastico dell'Istituto (opportunamente dotato di specifici DPI).

Si porta a conoscenza del personale ATA che l'operazione di timbratura in ingresso è utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

"La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si dispone di rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto.

Si precisa che è consentito identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura corporea di 37.5 °C solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C è bene effettuare una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su, alla persona non può essere con-

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

sentito l'accesso a scuola se trattasi di personale scolastico o esterni. Se si tratta di studenti, questi vengono isolati nell'aula Covid (opportunamente sorvegliati) gli viene fornita mascherina chirurgica se non in loro possesso e viene contattata la famiglia per procedere al rientro a casa nel minore tempo possibile. I dettagli sono riportati nella sezione “Gestione delle emergenze” del protocollo.

Se il superamento della temperatura viene accertato dopo l'ingresso dell'Istituto, nel caso di personale scolastico viene invitato a lasciare la sua postazione di lavoro e recarsi nella propria abitazione, nel caso di studenti questi vengono isolati nell'aula Covid (opportunamente sorvegliati), gli viene fornita mascherina chirurgica se non in loro possesso e viene contattata la famiglia per procedere al rientro a casa nel minore tempo possibile. I dettagli sono riportati nella sezione “Gestione delle emergenze” del protocollo.

## **5.2. Modalità di entrata e uscita da scuola**

I percorsi utilizzati per l'entrata e l'uscita da scuola (presenza di una scheda per plesso) sono riportati nell'allegato al protocollo “Descrizione attività specifica dell'Istituto – allegato 03.

In ogni scheda sono riportate le seguenti informazioni:

- la posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi, individuate in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- gli orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, anche armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

Per tutti (personale scolastico, famiglie/studenti, esterni), valgono le seguenti regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

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

### **5.2.1. Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico**

Il personale entra dall'ingresso principale e si è tenuto però conto del fatto che la maggior parte delle persone comunque prende servizio prima degli alunni. Il personale scolastico che dovesse arrivare in fase di accesso degli studenti già avviato, si metterebbe in coda ad una classe procedendo in maniera opportunamente distanziata dagli studenti.

### **5.2.2. Modalità di entrata e uscita per gli studenti**

Sono stati utilizzati diversi ingressi sia dall'esterno, utilizzando diversi cancelli, che dall'interno utilizzando quante più porte disponibili, garantendo la sorveglianza opportuna di ogni percorso. La scelta di utilizzare più percorsi risponde alle regole di:

- evitare assembramenti all'esterno delle aree di pertinenza dell'istituto;
- evitare assembramenti nei cortili, aree esterne, atri e corridoi dell'Istituto;
- permettere un regolare afflusso e deflusso garantendo la regola del distanziamento di un metro tra persone.

I percorsi utilizzati per l'entrata e l'uscita di ogni singolo scuola sono riportati nel dettaglio nelle schede allegate al protocollo e citate precedentemente.

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

### 5.2.3. Modalità per gli esterni

L'ingresso degli esterni in Istituto è limitato a casi di assoluta necessità e gestito previo appuntamento telefonico con la segreteria o con il personale scolastico interessato.

Il percorso utilizzato dagli esterni è l'ingresso principale di ogni plesso e gli orari consentiti sono temporalmente distanti dall'ingresso/uscita degli alunni e dalla ricreazione.

Il personale presente in portineria, provvederà a:

- rilevare la temperatura;
- far compilare l'autodichiarazione;
- fare igienizzare le mani;
- ricordare di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza in Istituto;
- invitare a leggere le informative (locandine presenti in prossimità dell'ingresso);
- indicare il percorso per raggiungere il personale con cui l'esterno ha appuntamento;
- registrare su apposito registro l'orario di accesso e uscita dell'esterno.

### 5.2.4 Accesso in Istituto e negli uffici

L'accesso in Istituto va ridotto ai soli casi per i quali è necessaria la presenza, si deve prediligere la via telefonica o mail per comunicare. Ogni accesso in Istituto deve essere prima concordato telefonicamente o via mail con l'interessato, sul sito sono reperibili tutti i contatti. Queste regole valgono anche per il personale docente per l'accesso agli uffici. Si entra negli uffici solamente previo appuntamento. Tutta la documentazione da consegnare agli uffici va inviata via mail, non si accettano più documenti cartacei se non espressamente richiesti in originale.

## 5.3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

### 5.3.1. Personale scolastico: regole da rispettare durante l'attività a scuola

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

#### ***Elementi comuni a tutto il personale:***

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature (PC, tastiere, telefoni,...).

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<sup>18</sup> il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

#### ***Personale insegnante ed educativo:***

- indossare sempre la mascherina chirurgica. Durante la lezione, l'insegnante e gli allievi possono abbassare la mascherina solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti;
- 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 e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica;
- vigilare, in palestra, sul rispetto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli allievi;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio/aula attrezzata e di palestra, nonché vigilare sulla loro applicazione da parte degli allievi;

<sup>18</sup> Vedi il documento ISS del 21/8/2020 (punto 1.3.2, pag. 7).

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 5.6;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- disinfettare, ad ogni cambio di postazione, le attrezzature di uso promiscuo con l'apposito disinfettante e carta che si trovano vicino alla cattedra;
- mantenere una o più finestre parzialmente aperte (a vasistas, se scorrevoli aprendole parzialmente, se finestre a bandiera utilizzando gli appositi blocchi) per garantire un costante arieggiamento;
- far arieggiare ad intervalli regolari l'aula dove opera (almeno 10 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperta anche la porta, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

**Personale amministrativo:**

- indossare sempre la mascherina chirurgica. Negli uffici dove operano più persone, la mascherina può essere abbassata quando si lavora in situazioni statiche ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti; negli uffici dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve uscire dalla stanza;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- mantenere una o più finestre parzialmente aperte (a vasistas, se scorrevoli aprendole parzialmente, se finestre a bandiera utilizzando gli appositi blocchi) per garantire un costante arieggiamento;
- far arieggiare ad intervalli regolari l'ufficio dove opera (almeno 10 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperte anche le porte, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 5.6;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- per eseguire le verifiche effettuare la seguente procedura:
  1. igienizzarsi le mani prima della somministrazione della prova;
  2. fare igienizzare le mani agli studenti;
  3. consegnare l'eventuale testo (sarebbe preferibile, se possibile, proiettarlo con la LIM evitando il passaggio di carta);
  4. al termine della prova gli studenti, indossando la mascherina, consegneranno la prova all'insegnante ponendola dentro una scatola posizionata sulla cattedra (in alternativa alla scatola può andare bene una cartellina di cartone, l'importante che sia di materiale cartaceo);
  5. l'insegnante riporrà la cartellina/scatola da parte (anche nel proprio cassetto) attendendo 24 ore prima della correzione;
  6. effettuata la correzione potrà riconsegnare la verifica agli studenti dopo avere atteso altre 24 ore.

Stessa procedura vale nel caso di consegna di tagliandi o altri materiali cartacei.

**Personale tecnico:**

- indossare sempre la mascherina chirurgica. Nei laboratori dove operano più persone, la mascherina può essere abbassata quando si lavora in situazioni statiche ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti; quando opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve uscire dalla stanza;
- verificare che nei laboratori la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

**Personale ausiliario (collaboratori scolastici):**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- vigilare sull’uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi; negli ambienti dove opera un’unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve spostarsi;
- evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- evitare l’uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 5.6;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- vigilare sull’areeggiamento degli ambienti, con particolare riguardo ai servizi igienici;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc... come indicato al punto 5.7;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

### 5.3.2. Famiglie e studenti: regole da rispettare durante l’attività a scuola

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), che sono:

- indossare sempre la mascherina. Durante la lezione, l’insegnante e gli allievi possono abbassare la mascherina solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti;
- non modificare la disposizione dei banchi all’interno delle aule didattiche;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 5.6;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- evitare l’uso promiscuo di materiali (es. cancelleria), quaderni, libri, attrezzature; è indispensabile portare a scuola tutto il materiale a uso personale, non saranno forniti vocabolari, calcolatrici, ...;
- non condividere borracce, bicchieri e bottiglie;
- quando si rende necessario spostarsi per i corridoi per raggiungere ad esempio i servizi igienici igienizzarsi le mani, indossare la mascherina, mantenere la destra e il distanziamento di 1 metro da eventuali altre persone, permanere all’esterno dell’aula per il meno tempo possibile, lavarsi le mani se si è andati ai servizi, igienizzarsi le mani prima di rientrare in aula;
- al termine delle attività didattiche riportare a casa tutto il materiale scolastico a uso personale;
- quando si rende necessario spostarsi per i corridoi per raggiungere ad esempio i servizi igienici igienizzarsi le mani, indossare la mascherina, mantenere la destra e il distanziamento di 1 metro da eventuali altre persone, permanere all’esterno dell’aula per il meno tempo possibile, lavarsi le mani se si è andati ai servizi, igienizzarsi le mani prima di rientrare in aula;
- utilizzare il gel igienizzante presente in prossimità di ogni aula; a ogni ingresso e uscita dalla stessa;
- seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l’oggetto del presente Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio/aula attrezzata e di palestra.

Si raccomanda agli studenti, vista la difficoltà di garantire all’esterno delle sedi dell’Istituto il distanziamento interpersonale di 1 metro, di indossare anche all’esterno, in prossimità dell’edificio scolastico, la mascherina. È fortemente raccomandabile l’utilizzo della mascherina chirurgica e non quella di comunità.

La ricreazione, in caso di bel tempo vien effettuata all’esterno nelle aree appositamente individuate per ciascuna classe. In caso di maltempo la ricreazione viene effettuata nell’aula assegnata alla classe e nel corridoio attiguo o negli spazi esterni coperti.

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

Anche 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>19</sup>.

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.

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, possono essere gestiti come di consueto. Essendo difficoltoso l'utilizzo degli appendiabiti, si dispone che ogni alunno tenga la giacca poggiata sullo schienale della propria sedia.

È vietato lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali devono essere riportati a casa.

Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

#### **5.4. Gestione delle attività laboratoriali**

L'utilizzo dei laboratori è contingentato alla capienza massima del laboratorio e nel rispetto delle regole sul distanziamento. Ad ogni cambio di classe le postazioni vengono opportunamente igienizzate.

#### **5.5. Gestione delle palestre**

##### **5.5.1. Uso promiscuo delle palestre**

Quando più scuole utilizzano lo stesso impianto sportivo (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale) si ha un uso promiscuo.

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

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

In palestra è presente un registro per avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni. Per la Scuola è compilato dal collaboratore scolastico che provvede alle pulizie. Le società sportive instruiranno il personale che dovrà procedere alla pulizia e disinfezione degli ambienti.

##### **5.5.2. Attività in palestra**

Le regole da seguire per un corretto utilizzo delle palestre sono le seguenti:

- igienizzarsi le mani prima di entrare in palestra e all'uscita dalla stessa utilizzando i dispenser che contengono gel igienizzante posti in prossimità dei percorsi di ingresso e di uscita della palestra;
- distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente; le persone che non svolgono attività fisica devono stare distanziati almeno di 1 metro;

<sup>19</sup> Vedi il documento ISS del 21/8/2020 (punto 1.3.2, pag. 7).

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico;
- evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo;
- organizzare gli spazi negli spogliatoi in modo da assicurare le distanze di almeno 1 metro (applicare adesivi segna posto), facendo accedere per gruppi e limitando al massimo il tempo di permanenza (disporre il solo cambio di scarpe e maglietta);
- utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo;
- tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale;
- dopo l'utilizzo da parte della classe degli attrezzi gli alunni stessi assicureranno la disinfezione degli attrezzi usati, sotto visione dell'insegnante;
- gli attrezzi che non possono essere disinfettati non devono essere usati;
- non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani o altro;
- durante le attività favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni; se non è possibile arieggiare aprendo le finestre, mantenere le porte che danno verso l'esterno;
- è garantita la frequente pulizia e disinfezione dell'ambiente, di attrezzi (anche più volte al giorno ad esempio tra un turno di accesso e l'altro), e comunque la disinfezione di spogliatoi (compresi armadietti) a fine giornata.

## 5.6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Il personale scolastico e gli studenti devono lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

Si specifica la necessità di 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;
- 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.

Le soluzioni disinfettanti sono messe a disposizione dall'Istituto e posizionate:

- in prossimità di ogni accesso utilizzato dal personale scolastico, dagli studenti, dalle famiglie e dagli esterni;
- in prossimità dell'ingresso di un locale frequentato dal personale scolastico e dagli studenti (uffici, aule,...).

Per le modalità di lavaggio e disinfezione delle mani si rimanda alla cartellonistica posizionata in diversi punti in Istituto.

## 5.7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Tutto il personale scolastico e gli allievi sono tenuti a collaborare nel mantenere puliti gli ambienti ed eviteranno di toccare i piani di lavoro, i banchi, le cattedre, i tavoli e ogni attrezzatura non di uso personale. La pulizia e disinfezione degli ambienti è di competenza dei collaboratori scolastici.

La Scuola è un ambiente considerato di tipo NON sanitario e pertanto le operazioni di pulizia e disinfezione si riferiscono a tali ambienti.

Una corretta igiene e disinfezione dei locali scolastici o degli ambienti in cui è prevista la presenza di molte persone costituisce un buon punto di partenza alla lotta alle infezioni, ai contagi e alle allergie in qualsiasi tempo<sup>20</sup> (non solo in caso di emergenza epidemiologica da COVID19). A variare, in caso, può essere la frequenza di queste operazioni.

La pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavo-

<sup>20</sup> Riferimento Manuale INAIL “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” ed. 2020 redatto dalla Direzione Regionale Sicilia

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

ratori. I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi, quando questo si rende necessario, provvedono a igienizzarsi le mani prima di procedere all'utilizzo.

L'Istituto garantisce **la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici con una certa frequenza** come suggerito anche dal Manuale INAIL “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” ed. 2020 redatto dalla Direzione Regionale Sicilia.

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, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %) <sup>21</sup>.

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

#### 5.7.1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione<sup>22</sup>

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

La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'**azione preliminare** da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

**Attività di PULIZIA:** riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

**Attività di DISINFEZIONE (o igienizzazione) periodica:** riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

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

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni.

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

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

*Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.*

<sup>21</sup> Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS

<sup>22</sup> Secondo il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 “Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

### 5.7.2. Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.) con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di 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, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo;
- areazione dei locali;
- l'avvenuta pulizia e disinfezione è annotata nell'apposito foglio-registro.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica, guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati ed eventuali altri DPI, previsti dalla valutazione dei rischi.

### 5.7.3. Frequenza della pulizia e disinfezione

Periodicamente l'Istituto garantisce la pulizia e disinfezione dei luoghi e delle postazioni di lavoro relativi agli ambienti utilizzati.

Nella tabella a seguire sono riportati, per ogni locale scolastico, cosa pulire e la frequenza della pulizia e disinfezione.

| Locale                              | Pulizia e disinfezione di   | Frequenza   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Aule didattiche e laboratori</b> | Pavimenti   | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone   |
|                                     | Banchi, cattedre, sedie, armadi, librerie, lavagne, appendiabiti e altri arredi presenti    | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone   |
|                                     | PC, LIM, attrezzature presenti  | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone.<br><b>Note</b><br>Lasciare in ogni aula un prodotto per igienizzare le tastiere del PC e la penna della LIM a uso degli insegnanti |
|                                     | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati | Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività didattiche   |
|                                     | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali                     | Mensile   |
|                                     | Vetri e infissi interni   | Mensile   |
|                                     | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule   | Annuale   |
| <b>Uffici</b>                       | Pavimenti   | Quotidiana, al termine delle attività lavorative  |
|                                     | Scrivanie, sedie, armadi, scaffali, appendiabiti e altri arredi presenti                    | Quotidiana, al termine delle attività lavorative  |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

| Locale                       | Pulizia e disinfezione di   | Frequenza  |
|------------------------------|---|--|
|                              | Telefoni<br>PC e attrezzature   | Almeno due volte al giorno, a metà mattina e al termine delle attività lavorative.<br>Se utilizzati in maniera promiscua, effettuare la pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo.<br><b>Note</b><br>Lasciare in ogni postazione di lavoro un prodotto per igienizzare le tastiere e il mouse del PC e il telefono a uso del personale |
|                              | Interruttori elettrici, maniglie, tastiere delle fotocopiatrici/stampanti o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati                                       | Almeno due volte al giorno, a metà mattina e al termine delle attività lavorative  |
|                              | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali   | Mensile  |
|                              | Vetri e infissi interni   | Mensile  |
|                              | Vetri esterni delle finestre e davanzali degli uffici   | Annuale  |
| <b>Palestra e spogliatoi</b> | Pavimenti   | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone  |
|                              | Attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, con, cerchi, pedane, parallele, eccetera) | Al termine dell'ora di lezione da parte degli alunni stessi  |
|                              | Panche degli spogliatoi<br><b>Note</b><br>Limitare il numero di alunni che possono accedere, limitare al solo cambio delle scarpe, segnare i posti utilizzabili           | Dopo l'utilizzo da parte di un gruppo della classe e prima che acceda l'altro gruppo.  |
|                              | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati   | Almeno due volte al giorno, a metà mattina e al termine delle attività didattiche  |
|                              | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali   | Mensile  |
|                              | Vetri e infissi interni   | Mensile  |
|                              | Vetri esterni delle finestre e davanzali della palestra   | Annuale  |
| <b>Corridoi e atri</b>       | Pavimenti   | Quotidiana, al termine delle attività didattiche   |
|                              | Corrimani e ringhiere<br><b>Note</b><br>Raccomandare di limitare solo per i casi di necessità, l'utilizzo dei corrimano   | Almeno due volte al giorno, a metà mattina e al termine delle attività lavorative  |
|                              | Scrivanie postazioni collaboratori scolastici   | Almeno due volte al giorno, a metà mattina e al termine delle attività lavorative  |
| <b>Servizi igienici</b>      | Tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti   | Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche   |
|                              | Interruttori elettrici, maniglie, pulsanti per lo scarico o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati   | Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche   |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

| Locale              | Pulizia e disinfezione di   | Frequenza  |
|---------------------|---|--|
|                     | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali | Mensile  |
|                     | Vetri e infissi interni   | Settimanale  |
|                     | Vetri esterni delle finestre e davanzali dei servizi igienici           | Annuale  |
| <b>Aree esterne</b> | Porte, portoni, cancelli  | Quotidiana, al termine delle attività didattiche                                       |
|                     | Maniglie  | Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche |

Potrebbe essere richiesta una pulizia e/o disinfezione con frequenza diversa a seconda dell'utilizzo degli ambienti. Se ad esempio uno spazio comune come l'Aula Magna deve essere utilizzato da due gruppi nella stessa giornata, al termine delle attività del primo gruppo si procederà alla pulizia e disinfezione degli ambienti e dei dispositivi utilizzati, si provvederà ad areare il locale e solo dopo queste operazioni sarà possibile riutilizzare lo stesso ambiente. Si rende necessario programmare le attività che prevedono l'utilizzo dello stesso ambiente, con una distanza temporale di almeno un'ora l'una dall'altra così da permettere la pulizia e disinfezione.

La pulizia e disinfezione degli ambienti è di competenza dei collaboratori scolastici.

#### 5.7.4. Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione

È predisposto un registro contenente un foglio dove il collaboratore registra per ogni aula/ambiente la pulizia svolta.

Dopo aver terminato la pulizia dei locali assegnati, il collaboratore scolastico dopo essersi igienizzato le mani, deve compilare gli specifici fogli del registro.

- riportare nell'intestazione il primo giorno di utilizzo del foglio e il nome e cognome dell'operatore;
- compilare una riga per ogni operazione, indicando la data, l'aula, se è stata effettuata la pulizia e/o la disinfezione (apporre una X), eventuali note (condizioni in cui è stato trovato l'ambiente), nome di chi ha effettuato l'operazione.

Quando non si riesce ad effettuare la pulizia e disinfezione degli ambienti per esigenze che diverse che dovessero presentarsi, è bene segnalare la situazione prontamente al DSGA.

### 5.8. Mascherine, guanti e altri DPI

#### 5.8.1. Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi. La consegna sarà giornaliera.

È vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola.<sup>23</sup>

Per motivi particolari o scopi specifici (ad esempio interventi di PS), è ammesso l'uso di mascherine tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dall'Istituto o di propria dotazione.

L'utilizzo di guanti in lattice monouso è facoltativo, nel rispetto di quanto previsto al punto 5.6, ovvero igienizzando i guanti stessi con la stessa frequenza con cui si igienizzerebbero le mani. L'uso di altre tipologie di guanti, per attività specifiche, è dettato dalla valutazione dei rischi.

Per il personale scolastico si ricorda che:

- in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree esterne di pertinenza dello stesso è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola;
- in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra adulti e di 2 metri tra adulti e alunni è possibile abbassare la mascherina;
- durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola;

<sup>23</sup> Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- durante gli interventi di primo soccorso è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola, visiera e mascherina FFP2 e FFP3 senza valvola;
- in casi specifici, come ad esempio insegnanti di sostegno, è ammesso l'uso di visiere fornite dall'Istituto o di propria dotazione. A seconda della disabilità specifica dell'alunno, si può procedere all'utilizzo di DPI aggiuntivi come mascherine tipo FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti;
- gli insegnanti di sostegno (e gli OSS, seppure non appartenenti al personale scolastico) che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (opportunamente documentate), sono esonerati dall'utilizzo delle mascherine.
- 

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 disinfettate periodicamente, almeno una volta al giorno;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS;<sup>24</sup>

### 5.8.2. Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

Per gli studenti, in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione (**fortemente raccomandabile, come da parere tecnico del CTS, l'utilizzo della mascherina chirurgica**). Qualora ci fosse la disponibilità, l'Istituto consegnerà le mascherine chirurgiche anche agli alunni. In tale momento l'utilizzo della mascherina chirurgica sarà obbligatorio per tutti.

In casi specifici e opportunamente documentati, gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dal loro utilizzo.

Per gli studenti, come per tutto il personale scolastico, in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra adulti e di 2 metri tra adulti e alunni è possibile abbassare la mascherina.

Nel caso di allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina la mascherina non è obbligatoria.

Durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia.

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;
- è vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola.
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.<sup>25</sup>

### 5.9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

Per l'utilizzo di spazi comuni come l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca le principali regole sono le seguenti:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;<sup>25</sup>
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

#### 5.9.1. Gestione delle riunioni in presenza

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

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che

<sup>24</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-34aa9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>).

<sup>25</sup> Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

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'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione deve essere individuato un responsabile organizzativo che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

### **5.9.2. Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack**

Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro (per ogni macchinetta prevedere al massimo che in fila possano stare solo tre persone alla volta distanziate l'una dall'altra di 1 metro);
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta";
- per gli studenti l'uso dei distributori automatici è contingentato

### **5.9.3. Gestione dei servizi igienici**

La gestione dei servizi igienici richiede:

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

### **5.10. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola**

Possono trovarsi nelle condizioni di dovere accedere a Scuola diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.<sup>26</sup> Le persone esterne le possiamo distinguere in visitatori "occasionalmente" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e "non occasionalmente" (gestori dei distributori automatici, personale di cooperative e/o associazioni e OSS).

Quando possibile si privilegerà il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica. Al momento dell'accesso del visitatore "occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina e fargli compilare il modulo di registrazione. Al momento del primo accesso del visitatore "non occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina e fargli compilare l'autodichiarazione di cui all'allegato 01.

Giunto all'interno, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno della sede; il visitatore può abbassare la mascherina se si trova ad operare in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti. La durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;

<sup>26</sup> I genitori e gli altri familiari degli allievi sono considerati "utenza" e per il loro accesso a scuola si fa riferimento a quanto scritto ai punti 5.1 e 5.2 del presente documento. La gestione degli accessi di personale di ditte esterne adibito al servizio mensa viene regolamentata nel punto 5.10, mentre per la gestione di personale di ditte che devono eseguire lavori all'interno della sede scolastica si rimanda al documento USR Veneto Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 del 27/5/2020 (punto 12, pag. 9)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto “Regole da rispettare prima di recarsi a scuola”);<sup>27</sup>
- 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.

### 5.11. Sorveglianza sanitaria e medico competente

In Istituto è presente il Medico Competente e pertanto:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi;
- 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<sup>28</sup> (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Ciascun lavoratore, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c, ha facoltà di segnalare al MC eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di fragilità.

In questi casi il MC garantirà la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modifiche nella Legge 17/7/2020, n. 77), e, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa delle sue condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

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.

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, verranno valutate le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le situazioni saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 6); un facsimile di modulo viene proposto in allegato a questo documento

<sup>28</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.

<sup>29</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11) e il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (1.2, pag. 7)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

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

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).<sup>30</sup>

### 5.12.1. Primo soccorso

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico:

- 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);
- deve fare indossare all'infortunato una mascherina chirurgica, se cosciente, o appoggerà la stessa sulla bocca e il naso se incosciente;
- 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 o termometri a infrarossi);<sup>31</sup>
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

### 5.12.2. Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID 19

I sintomi più comuni di COVID-19 sono: febbre (> 37,5 °C), brividi, tosse, cefalea (mal di testa), sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (dolore alla faringe), dispnea (respirazione alterata per ritmo o frequenza), mialgie (dolori muscolari), rinorrea/congestione nasale, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia).

#### **Caso in cui uno studente presenti a scuola un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19**

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

<sup>30</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

<sup>31</sup> Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al punto “Regole da rispettare prima di recarsi a scuola”.

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

- 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 Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli studenti.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del PLS/MMG, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

**Caso in cui un operatore scolastico presenti a scuola un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19**

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria. Il MMG valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
- il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
- 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 per il caso dello studente;
- 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.

### 5.12.3. 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.

Nell'ambito della prevenzione incendi vengono effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio.

### 5.12.4. 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.

### 5.13. Informazione e formazione

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Istituto<br><b>Istituto “Da Collo”</b>   |                                     |
| Titolo documento<br><b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021</b> | Revisione<br>Rev. 01 del 11/09/2020 |

(famiglie, allievi, ma anche studenti adulti). La pubblicazione del Protocollo e la segnalazione della stessa al personale scolastico costituisce per questi ultimi informazione obbligatoria ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute (vedi allegato 6) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (vedi allegato 07). Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti, si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 08, che possono essere utilizzate a fini informativi e d'addestramento del personale.

Per tutti i lavoratori sono organizzati momenti formativi in presenza o in modalità telematica sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19, calendarizzati anche in relazione agli aggiornamenti del Protocollo stesso. Sono organizzati altresì momenti informativi sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19 rivolti agli allievi, in particolare a quelli della scuola secondaria di I° grado, a cura degli insegnanti, all'inizio delle attività didattiche.

Una formazione specifica viene dedicata ai referenti scolastici per il COVID-19, mentre un addestramento particolare viene realizzato nei confronti del personale scolastico e degli incaricati di PS chiamati ad utilizzare eventuali termoscanner manuali.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### **5.14. Commissione per l'applicazione del Protocollo<sup>32</sup>**

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel Protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU. A questo Comitato fanno anche parte i referenti sicurezza dei plessi, l'RSPP, il MC e il DSGA e il Presidente del Consiglio di Istituto (o un suo delegato), uno studente per gli Istituti secondari di 2° grado.<sup>33</sup>

- allegato 01 – Autodichiarazione per il personale scolastico e esterno;
- allegato 02 – Autodichiarazione per famiglie e allievi;
- allegato 03 - Descrizione attività specifica dell'Istituto;

<sup>32</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

<sup>33</sup> Si suggerisce di valutare l'opportunità che il Referente scolastico per il COVID-19 (nel caso di un istituto con una sola sede) o uno dei Referenti (nel caso di istituto suddiviso in più sedi scolastiche, con funzioni di coordinamento), faccia parte della Commissione.