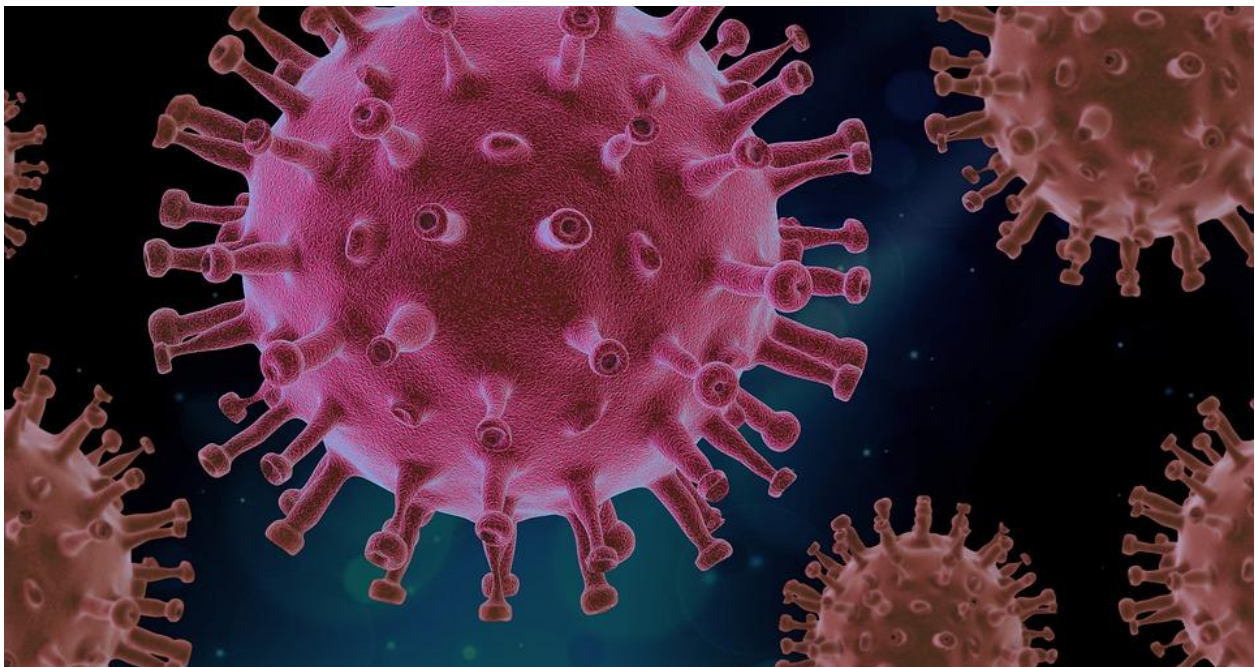


Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Protocollo di gestione del rischio Covid-19



Protocollo in vigore dal 14.09.2020

RSPD dell'Istituto Ing. Giuseppe SARDO	Dirigente Scolastico Prof. Massimo D'Ambroso
--	--

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	3
3. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO.....	4
4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI.....	5
5. PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO	5
5.1 CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA.....	5
5.1.1 <i>Regole da rispettare prima di recarsi a scuola.....</i>	5
5.1.2 <i>Controllo temperatura corporea in Istituto.....</i>	5
5.2 MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA.....	7
5.2.1 <i>Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico.....</i>	7
5.2.2 <i>Modalità di entrata e uscita per gli studenti.....</i>	7
5.2.3 <i>Modalità per gli esterni.....</i>	8
5.3 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA	8
5.3.1 <i>Personale scolastico: regole da rispettare durante l'attività a scuola</i>	8
5.3.2 <i>Famiglie e studenti: regole da rispettare durante l'attività a scuola.....</i>	9
5.3.3 <i>Gestione delle attività laboratoriali</i>	10
5.3.4 <i>Accesso alla segreteria.....</i>	11
5.3.5 <i>Fotocopie</i>	11
5.3.6 <i>Verifiche e controllo quaderni</i>	11
5.3.7 <i>Circolari e comunicazioni con gli utenti</i>	11
5.3.8 <i>Il canto e l'utilizzo degli strumenti musicali a fiato.....</i>	11
5.4 GESTIONE DELLE PALESTRE.....	12
5.4.1 <i>Uso promiscuo delle palestre</i>	12
5.4.2 <i>Attività in palestra</i>	12
5.5 LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI.....	12
5.6 PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI.....	13
5.6.1 <i>Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione.....</i>	13
5.6.2 <i>Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro.....</i>	14
5.6.3 <i>Frequenza della pulizia e disinfezione</i>	14
5.6.4 <i>Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione.....</i>	16
5.7 MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI	17
5.7.1 <i>Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI.....</i>	17
5.7.2 <i>Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI.....</i>	17
5.8 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, BAR INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI.....	18
5.8.1 <i>Gestione delle riunioni in presenza.....</i>	18
5.8.2 <i>Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack</i>	18
5.8.3 <i>Distribuzione di vivande fresche</i>	18
5.8.4 <i>Gestione dei servizi igienici.....</i>	18
5.9 GESTIONE DEL TEMPO MENSA	18
5.10 MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA.....	19
5.11 SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE	19
5.12 GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)	20
5.12.1 <i>Gestione dei casi con sintomi Covid 19</i>	20
5.12.2 <i>Primo soccorso.....</i>	20
5.12.3 <i>Antincendio</i>	21
5.12.4 <i>Evacuazione</i>	21
5.13 INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	21
5.14 COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO.....	23

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione 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 saranno 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"¹.

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:

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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- il DPCM 7/8/2020² 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)³;
- il 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), 6/8/2020⁴;
- il Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020⁵;
- il 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 22/2/2020⁶ e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020⁷, 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"⁸;
- 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 fragili⁹;
- 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 scuola¹⁰;
- 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'infanzia¹¹.

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)¹²;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020)¹³;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020)¹⁴;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020)¹⁵;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020)¹⁶;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020)¹⁷.

3. Struttura del Protocollo

² http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf

³ 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.

⁴ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986

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

⁶ http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf

⁷ <https://cncs.iss.it/?p=2801>

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

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

¹⁰ https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf

¹¹ https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366

¹² https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/

¹³ https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/

¹⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/

¹⁵ https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/

¹⁶ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/

¹⁷ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Il Protocollo contiene le scelte strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità dell'Istituto, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuita l'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 chirurgiche;
- 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 interno alla scuola, 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 ogni mattina, 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 nell'Istituto, "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).

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Il personale scolastico compila e sottoscrive l'autodichiarazione (**Allegato n. 01**) e la spedisce online all'Istituto (tvic8510ll@istruzione.it) prima dell'inizio delle lezioni o comunque prima di prendere servizio (l'autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

Gli studenti maggiorenni o i genitori degli studenti minorenni, compilano e sottoscrivono l'autodichiarazione (**Allegato n. 2**) e la consegnano il primo giorno di scuola (l'autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

Le persone esterne all'Istituto (compresi i genitori che avessero necessità di accedere in un plesso) devono compilare l'autodichiarazione ogni volta che si apprestano ad accedere in una qualunque delle sedi dell'Istituto.

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.

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 dotato di specifici DPI);
- per gli studenti è previsto un controllo a campione ad opera di uno o più collaboratori scolastici dell'Istituto (opportunamente dotato 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).

Ogni plesso dell'Istituto è dotato di termometro a infrarossi che potrà essere utilizzato eventualmente 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 rilevazione dovrà essere dotato degli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): mascherina chirurgica e visiera o occhiali in policarbonato.

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 comunque per temperature corporee dai 38 °C in su, alla persona non può essere consentito 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.

"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 acquisito.

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.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

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 (opportunosamente 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 negli allegati al protocollo:

- **Allegato n. 03** – Scuola primaria di Cornuda;
- **Allegato n. 04** – Scuola secondaria di Cornuda;
- **Allegato n. 05** – Scuola primaria di Maser1;
- **Allegato n. 06** – Scuola primaria di Maser2;
- **Allegato n. 07** - Scuola secondaria di Maser.

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 e di uscita dall'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- Le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- l'ubicazione della sala Covid;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

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 chirurgica;
- disinfezione delle mani.

5.2.1 Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico

Il punto d'accesso/uscita del personale scolastico, quando è stato possibile, è stato individuato diverso da quello dell'utenza. Quando questo non è stato possibile, è stato indicato un percorso uguale a quello degli studenti tenendo però conto del fatto che la maggior parte del personale comunque prende servizio prima degli alunni. Il personale scolastico che dovesse arrivare in fase di accesso degli studenti già avviato, si metterebbe in coda a una classe procedendo in maniera opportunamente distanziata dagli studenti.

5.2.2 Modalità di entrata e uscita per gli studenti

Per ogni plesso si è cercato di utilizzare 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 utente della scuola sono riportati nel dettaglio nelle schede allegato al protocollo e citate precedentemente.

L'ingresso degli allievi avverrà in due fasi:

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

1. gli allievi entreranno nel cortile dell'Istituto (l'ingresso sarà consentito generalmente non prima di 5 minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni) e si posizioneranno nella zona opportunamente individuata per ciascuna classe;
2. gli allievi seguendo le indicazioni dell'insegnante si sposteranno dal cortile alla propria classe, attraverso l'ingresso assegnato a ciascuna classe.

In caso di pioggia ciascun allievo entrerà autonomamente a scuola accedendo all'edificio dall'ingresso assegnato alla sua classe.

In caso di ritardo gli allievi entreranno dalla porta principale di ciascun plesso.

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. Se non nei casi di assoluta necessità è preferibile contattare la segreteria tramite telefono o email.

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

Il personale presente all'ingresso, 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 (**Allegato n. 08**) l'orario di accesso e uscita dall'esterno.

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,...) senza igienizzare la mani prima e dopo il loro utilizzo.

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-19¹⁸ 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 (non togliere) 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;

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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- vigilare, in aula, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare, in palestra, sul rispetto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli allievi;
- 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;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- 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;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;

Personale ausiliario:

- vigilare sull'uso delle mascherine chirurgiche 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;
- vigilare, in mensa, 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 (ingresso/uscita dalla sede scolastica, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- vigilare sull'arieggiamento 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 nel presente protocollo;
- 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 (es. allievi H/BES, ecc.), che sono:

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- indossare la mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- non spostarsi all'interno dell'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani utilizzando il dispenser presenti in aula o negli altri locali dell'Istituto;
- 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;
- portare a scuola solo il materiale esclusivamente necessario per le attività scolastiche previste (compresa la sacca con il materiale per l'attività motoria, il materiale da disegno e gli eventuali strumenti musicali), senza lasciare nessun materiale in aula (è possibile lasciare qualche oggetto solo all'interno degli armadi);
- consegnare le verifiche cartacee o altri documenti (fotocopie, tagliandi delle circolari, ecc.) direttamente all'insegnante;
- 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;
- occupare i servizi igienici solo per il tempo strettamente necessario;
- nel corso della ricreazione indossare la mascherina chirurgica per tutto il tempo (tranne ovviamente per il consumo della "merenda"), mantenere il distanziamento e stazionare in corrispondenza della zona assegnata ad ogni classe;
- negli spostamenti verso la mensa mantenere la destra e il distanziamento di 1 metro da eventuali altre persone;
- in mensa occupare esclusivamente i posti assegnati ed evitare di toccare oggetti (posate, bicchieri, ecc) di altri studenti;
- in palestra seguire le istruzioni riportate nella sezione "Gestione delle palestre".

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.

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.

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-19¹⁹.

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.), andranno conservati nelle sedie all'interno delle classi e/o sotto il banco e/o la 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 piccoli oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

5.3.3 Gestione delle attività laboratoriali

All'interno dei laboratori dovranno essere rispettate le stesse norme di distanziamento e igiene previste per le aule. Nei laboratori di informatica potranno essere utilizzate solo le postazioni indicate. Nei laboratori di arte è vietato l'utilizzo promiscuo delle attrezzature, compresi i lavandini.

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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

5.3.4 Accesso alla segreteria

L'accesso alla segreteria potrà avvenire negli orari previsti e nel rispetto delle norme di distanziamento personale e di igiene. È tuttavia preferibile contattare la segreteria tramite telefono ed email.

Le due porte di comunicazione tra la segreteria e il plesso della scuola primaria di Cornuda dovranno rimanere sempre chiuse e potranno essere aperte solo dai collaboratori per le operazioni di pulizia degli uffici. L'accesso alla segreteria potrà avvenire solo tramite la porta principale sita al piano terra.

5.3.5 Fotocopie

Il Rapporto ISS COVID-19 - n. 25/2020, avente ad oggetto "Raccomandazioni *ad interim* sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento", afferma che il titolo virale del virus Sars-Cov-2 sulla carta può raggiungere le tre ore. È pertanto opportuno mantenere le fotocopie in quarantena per 24 ore prima di distribuirle agli studenti. Prima della loro distribuzione è, inoltre, necessario igienizzarsi le mani.

I fotocopiatori presenti nei plessi dovranno essere utilizzati esclusivamente dai collaboratori scolastici che avranno cura di riportare sull'apposito registro il numero di fotocopie richieste da ciascun insegnante.

5.3.6 Verifiche e controllo quaderni

Come riportato nel paragrafo precedente ("Fotocopie") è opportuno sottoporre a quarantena di 24 ore tutti i documenti cartacei. Per questo motivo per le verifiche è necessario seguire 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 (compresi i quaderni senza copertina).

Durante la correzione è opportuno igienizzare periodicamente le mani.

Dato che il titolo virale del virus sulla plastica può raggiungere i 7 giorni è vietato raccogliere quaderni con la copertina. I libri di testo, invece, posso avere la copertina se sono utilizzati esclusivamente da ciascun studente (e quindi non raccolti dagli insegnanti).

5.3.7 Circolari e comunicazioni con gli utenti

Al fine di limitare l'utilizzo della carta, per le comunicazioni con l'utenza si utilizzerà preferibilmente il sito internet dell'Istituto, il registro elettronico e il diario. Solo per le comunicazioni "importanti" (es. elezioni dei rappresentanti, ricevimento generale dei genitori, ecc.) saranno distribuite le circolari in formato cartaceo, con il tagliando per il riscontro della presa visione dei genitori.

5.3.8 Il canto e l'utilizzo degli strumenti musicali a fiato

Non è ancora precisato se sarà possibile l'utilizzo degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica). Nel caso fosse consentito gli strumenti dovranno essere assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali ad almeno 2 metri e laddove le variabili strutturali ambientali e meteorologiche lo consentano, andrà privilegiato lo svolgimento all'esterno dell'edificio. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

5.4 Gestione delle palestre

5.4.1. Uso promiscuo delle palestre

Quando società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, utilizzano le palestre 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.

5.4.2. 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);
- 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, 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 di ogni singolo soggetto, un collaboratore scolastico assicura la disinfezione della macchina o degli attrezzi usati;
- gli attrezzi e le macchine 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 aperte le porte che danno verso l'esterno;
- è garantita la frequente pulizia e disinfezione dell'ambiente, di attrezzi e macchine (anche più volte al giorno ad esempio tra un turno di accesso e l'altro), e comunque la disinfezione di spogliatoi a fine giornata.

5.5 Lavaggio e disinfezione delle mani

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

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;

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- 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:

- all'interno di ogni locale (aula, laboratorio, ecc);
- in prossimità di ogni accesso utilizzato dal personale scolastico, dagli studenti, dalle famiglie e dagli esterni.

Per le modalità di lavaggio e disinfezione delle mani si rimanda alla cartellonistica appesa nei vari locali.

5.6 Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

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 tempo²⁰ (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 lavoratori. 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 %)²¹.

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

5.6.1 Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione

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 sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

²⁰ Riferimento Manuale INAIL "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" ed. 2020 redatto dalla Direzione Regionale Sicilia

²¹ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

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 inquadrare come:

- **pulizie ordinarie:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- **pulizie periodiche:** comprendo 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.

5.6.2 Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

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

- pulizia dei pavimenti 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 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 e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo;
- areazione dei locali;
- dopo la pulizia e disinfezione può essere apposto eventualmente un sigillo nel caso in cui non sia previsto un riutilizzo. In ogni caso l'avvenuta pulizia è definita nell'apposito foglio-registro.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati. Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate nell'informazione, mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato nel presente protocollo.

5.6.3 Frequenza della pulizia e disinfezione

Periodicamente l'Istituto garantisce la pulizia e disinfezione dei luoghi e delle postazioni di lavoro relativi agli ambienti utilizzati. Quelli non utilizzati per i quali è presente il sigillo/segnale convenzionale non è necessario né pulirli, né procedere alla disinfezione.

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
Aule didattiche e laboratori	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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

	PC, LIM, attrezzature presenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone.
	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
	Giochi (Scuola dell'Infanzia) Nota Evitare i giochi collettivi come ad esempio gli scivoli e impedire lo scambio di giochi tra bambini.	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività didattiche. Dopo l'operazione di disinfezione procedere con il risciacquo.
	Uffici	Pavimenti
Scrivanie, sedie, armadi, scaffali, appendiabiti e altri arredi presenti		Quotidiana, al termine delle attività lavorative
Telefoni PC e attrezzature		Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative. Se utilizzati in maniera promiscua, effettuare la pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo.
Interruttori elettrici, maniglie, tastiere delle fotocopiatrici/stampanti o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati		Almeno due volte al giorno, a metà mattinata 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
Palestra e spogliatoi	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)	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone
	Panche degli spogliatoi Note 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 mattinata e al termine delle attività didattiche
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Mensile
	Vetri e infissi interni	Mensile

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

	Vetri esterni delle finestre e davanzali della palestra	Annuale
Corridoi e atri	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche
	Corrimani e ringhiere Note Raccomandare di limitare solo per i casi di necessità, l'utilizzo dei corrimano.	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative
	Scrivanie postazioni collaboratori scolastici	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative
Servizi igienici	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
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Mensile
	Vetri e infissi interni	Settimanale
	Vetri esterni delle finestre e davanzali dei servizi igienici	Annuale
Mensa	Pavimenti	Quotidiana, al termine dell'utilizzo della mensa
	Tavoli	Al termine di ogni gruppo che usufruisce della mensa
	Panche/sedie	Al termine di ogni gruppo che usufruisce della mensa
	Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Quotidiana, al termine dell'utilizzo della mensa
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Mensile
	Vetri e infissi interni	Mensile
	Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Annuale
Aree esterne	Porte, portoni, cancelli	Quotidiana, al termine delle attività didattiche
	Maniglie	Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche
	Panchine	Quotidiana, al termine delle attività didattiche
	Giochi per bambini	Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche. Dopo la disinfezione procedere con il risciacquo.

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 sanificazione dei locali mensa tra un turno e l'altro sarà fatta dal personale della mensa.

5.6.4 Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione

È predisposto:

- un registro (Allegato n. 09) con l'indicazione di chi ha il compito di pulire e sanificare ciascun locale della scuola;

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- un registro (Allegato n. 10 raccoglitore ad anelli con buste trasparenti) contenente un foglio per ogni aula/ambiente.

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

- riportare nell'intestazione il primo giorno di utilizzo del foglio e il nome o codice dell'aula/ambiente;
- compilare una riga per ogni operazione, indicando la data, 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 il foglio è stato completato, indicare la data dell'ultima compilazione e inserirlo nell'apposita cartellina "registro compilato" e inserire un nuovo foglio indicando il nome/codice del locale;

Al termine della giornata lavorativa, passare un panno con etanolo almeno al 70% sul raccoglitore e sulle buste contenenti i fogli del registro.

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.

5.7 Mascherine, guanti e altri DPI

5.7.1 Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- 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 le persone è possibile abbassare (non togliere) la mascherina;
- nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità si valuterà caso per caso il dispositivo più idoneo (mascherina, visiera, ecc.);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola²² (a meno che non siano previste per particolari attività come utilizzo di specifici prodotti per le pulizie);
- 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;
- durante gli interventi di primo soccorso è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola.

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;
- le mascherine e i guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.²³

5.7.2 Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione;
- in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è possibile abbassare (non togliere) la mascherina;
- nel caso di allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (indicata da apposita certificazione medica) la mascherina non è obbligatoria;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- 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.

²² 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.

²³ 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>).

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

È importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.²⁵

5.8 Gestione degli spazi comuni, bar interni, 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;²⁴
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

5.8.1 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 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.

5.8.2 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".

5.8.3 Distribuzione di vivande fresche

La distribuzione di vivande fresche (es. il progetto "più frutta nella scuola") in occasione della ricreazione o della pausa pranzo deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.

5.8.4 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.

5.9 Gestione del tempo mensa

L'organizzazione del servizio mensa deve tenere conto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono.²⁵

²⁴ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

²⁵ Vedi anche il Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 8 - 9)

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Il servizio mensa sarà erogato nell'abituale sala mensa turnando le classi in modo da garantire il distanziamento di 1 m. Le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi, sono:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19.

È necessario garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)²⁷, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

L'ingresso e l'uscita del personale esterno addetto alla mensa avviene direttamente dagli specifici accessi.

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.²⁸

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;
- 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");²⁹
- utilizzare una mascherina chirurgica 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.

Alle persone esterne che accedono ai locali della scuola, in particolare per quelli il cui accesso è "continuativo e frequente", sarà fornita apposita informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)³⁰, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

5.11 Sorveglianza sanitaria e medico competente

In Istituto è presente il Medico Competente e pertanto:

²⁷ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

²⁸ 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)

²⁹ 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

³⁰ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l’avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità³¹ (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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

Per il personale e/o gli studenti in condizioni di “fragilità” saranno rispettate le norme emanate dagli enti preposti.

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

5.12.1 Gestione dei casi con sintomi Covid 19

Il Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 riporta le “**Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia**”.

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

- l’operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19;
- il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
- ospitare l’alunno in una stanza dedicata o in un’area di isolamento.
- procedere all’eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico
- individuato, mediante l’uso di termometri che non prevedono il contatto.
- il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l’alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
- far indossare una mascherina chirurgica all’alunno se ha un’età superiore ai 6 anni e se la tollera;
- dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
- fare rispettare, in assenza di mascherina, l’etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito); questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
- pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l’alunno sintomatico è tornato a casa;
- i genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

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

- assicurarsi che l’operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l’eventuale prescrizione del test diagnostico.

5.12.2 Primo soccorso

³¹ 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.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

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);³²
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

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.

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.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).³³

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 (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

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 5) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (vedi allegato 6). Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti (vedi anche punti 4 e 6), si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 7, che possono essere utilizzate a fini informativi e d'addestramento del personale.

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

È importante predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e risulta di valenza strategica la sua massima pubblicizzazione nonché la condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.³⁴

La comunicazione deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;

³² Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al punto "Regole da rispettare prima di recarsi a scuola".

³³ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

³⁴ Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 (punto 3, pag. 15).

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

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

- Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- Destinatari:
 - personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
 - studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
 - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.³⁵

2) Comunicazione

- Contenuti:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- Destinatari:
 - genitori e altri famigliari;
 - allievi;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

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

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

- Contenuti:
 - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";³⁶
 - obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);

³⁵ La sottoscrizione dell'autodichiarazione di cui al punto 1 (soluzione 2) può costituire registrazione dell'avvenuta informazione del personale scolastico.

³⁶ Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un "contatto stretto" quando:

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

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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;³⁷
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;³⁸
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato³⁹ (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

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

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

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS⁴⁰, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;⁴¹
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

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

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

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto "Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)").

5.14 Commissione per l'applicazione del Protocollo

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.⁴²

³⁷ Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (Schema riassuntivo, pag. 21).

³⁸ Per quanto riguarda la formazione dei Referenti scolastici per il COVID-19 (non classificabile come formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008), si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 3.1, pag. 15).

³⁹ In possesso dei requisiti di cui al D.I. 6/3/2013 (<https://www.edafos.it/Decreto-Interministeriale-6-marzo-2013.pdf>).

⁴⁰ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

⁴¹ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

⁴² 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.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si suggerisce di coinvolgere anche le figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, soprattutto quando l'istituto è composto da diverse sedi scolastiche.