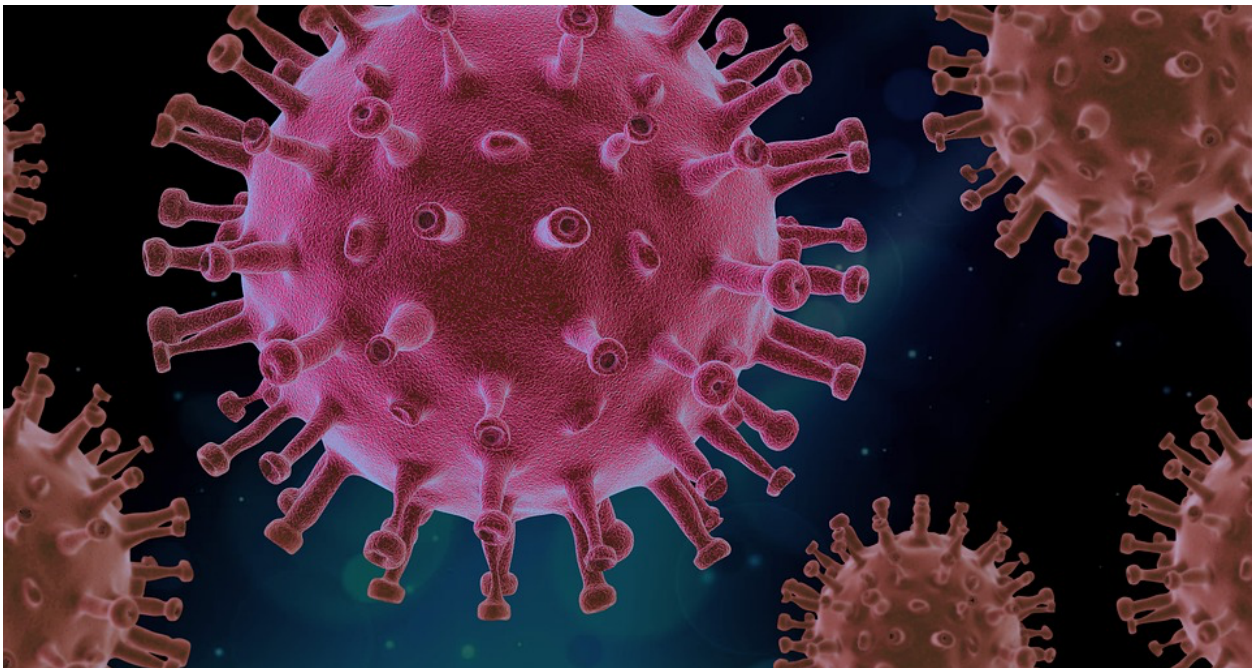


Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Protocollo di gestione del rischio Covid-19



Protocollo in vigore dal 22.09.2021

RSPP dell'Istituto Ing. Giuseppe SARDO	Dirigente Scolastico Ing. Massimo D'AMBROSO
--	---

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	4
3. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19.....	9
4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	9
5. PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO.....	9
5.1. CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA	9
5.1.1. <i>Regole da rispettare prima di recarsi a scuola</i>	<i>9</i>
5.1.2. <i>Controllo temperatura corporea in Istituto.....</i>	<i>9</i>
5.2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA	11
5.2.1. <i>Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico</i>	<i>11</i>
5.2.2. <i>Modalità di entrata e uscita per gli studenti.....</i>	<i>11</i>
5.2.3. <i>Modalità per gli esterni.....</i>	<i>12</i>
5.3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA	12
5.3.1. <i>Obbligo per il personale scolastico del possesso e dell'esibizione della Certificazione verde Covid-19</i>	<i>12</i>
5.3.2. <i>Obbligo per chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative del possesso e dell'esibizione della Certificazione verde Covid-19.....</i>	<i>12</i>
5.3.3. <i>Cosa attesta la Certificazione verde Covid-19.....</i>	<i>12</i>
5.3.4. <i>Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19.....</i>	<i>13</i>
5.3.5. <i>Procedura "ORDINARIA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19.....</i>	<i>13</i>
5.3.6. <i>Criticità della procedura "ORDINARIA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19.....</i>	<i>14</i>
5.3.7. <i>Procedura "AUTOMATIZZATA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19.....</i>	<i>14</i>
5.3.8. <i>Personale scolastico: regole da rispettare durante l'attività a scuola</i>	<i>14</i>
5.3.9. <i>Famiglie e studenti: regole da rispettare durante l'attività a scuola</i>	<i>17</i>
5.4. VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE	18
5.5. GESTIONE MATERIALI SCOLASTICI	18
5.6. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI	18
5.7. RICREAZIONE	18
5.8. GESTIONE DELLA PALESTRA	18
5.8.1. <i>Uso promiscuo della palestra.....</i>	<i>18</i>
5.8.2. <i>Attività in palestra</i>	<i>19</i>
5.9. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI	20
5.10. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI	20
5.10.1. <i>Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione</i>	<i>21</i>
5.10.2. <i>Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro.....</i>	<i>22</i>
5.10.3. <i>Sanificazione straordinaria in caso di caso confermato di positività a scuola</i>	<i>22</i>
5.10.4. <i>Frequenza della pulizia e disinfezione.....</i>	<i>22</i>
5.10.5. <i>Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione</i>	<i>24</i>
5.11. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI.....	25
5.11.1. <i>Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI.....</i>	<i>25</i>
5.11.2. <i>Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI</i>	<i>25</i>
5.12. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI	26
5.12.1. <i>Gestione delle riunioni in presenza</i>	<i>26</i>
5.12.2. <i>Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack</i>	<i>26</i>
5.12.3. <i>Gestione dei servizi igienici</i>	<i>27</i>
5.13. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA.....	27
5.14. SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI	28
5.15. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE.....	28
5.16. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)	29
5.16.1. <i>Primo soccorso</i>	<i>29</i>
5.16.2. <i>Antincendio</i>	<i>29</i>
5.16.3. <i>Evacuazione</i>	<i>29</i>
5.16.4. <i>Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID 19</i>	<i>30</i>
5.17. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	33
5.18. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO	34
ALLEGATI.....	34

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Introduzione

L'obiettivo del presente documento, che aggiorna il Protocollo emesso nell'a.s. 2020/2021, 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 allo svolgimento delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

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.

Il protocollo Covid di Istituto predisposto per l'a.s. 2021/2022 è in linea con il "Piano scuola 2021-2022", sposandone a pieno le priorità: *per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022 la sfida è assicurare a tutti, anche per quanto rilevato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS), lo svolgimento in presenza delle attività scolastiche, il recupero dei ritardi e il rafforzamento degli apprendimenti, la riconquista della dimensione relazionale e sociale dei nostri giovani, insieme a quella che si auspica essere la ripresa civile ed economica del Paese. Il CTS, in considerazione della progressiva copertura vaccinale nella popolazione generale, "ritiene assolutamente necessario dare priorità alla didattica in presenza per l'a.s. 2021/2022" raccomandando, laddove possibile, di mantenere il distanziamento fisico, ma "pagando attenzione a evitare di penalizzare la didattica in presenza. ... Laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico per la riapertura delle scuole, resta fondamentale mantenere le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare nei locali chiusi mascherine di tipo chirurgico".*

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.

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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

1. 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 utilizzati per la predisposizione del **Protocollo Covid di Istituto per l'a.s. 2021/2022** sono i seguenti:

- **FAQ USR Veneto del 16 settembre 2011 – Certificazione verde e avvio dell'anno scolastico 2021/2022²;**
- **Decreto Legge n. 122 del 10 settembre 2021** - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale³;
- **Aggiornamento del Manuale Operativo per la riapertura – a.s. 2021/2022** dell'USR Veneto del 07.09.2021⁴;
- **Nota 1260 del 30 agosto 2021** - Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti⁵;
- **Protocollo d'Intesa n. 21 del 14 agosto 2021** - Ministero dell'Istruzione-Sindacati scuola avvio anno scolastico 2021/2022 in sicurezza del 14 agosto 2021⁶;
- **Nota Tecnica MIUR Prot. 1237 del 13/08/2021** relativa al Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico⁷;
- **Circolare del Ministero della Salute prot. 36254 del 11 agosto 2021** "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta"⁸;
- **Circolare del Ministero dell'Interno prot. 54914 del 10 agosto 2021** "Disposizioni in materia di verifica delle certificazioni verdi COVID-19"⁹;
- **Decreto-legge n. 111 del 6 agosto 2021** "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"¹⁰;
- **Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 000257 del 6 agosto 2021** - Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022"¹¹;
- **Piano scuola 2021-2022** - Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione¹²
- **Verbale del CTS n. 39 del 5 agosto 2021** - Parere del CTS riguardo il periodo di quarantena¹³;
- **Decreto legge n. 73/2021 del 25 maggio 2021 convertito in legge n. 106/2021 del 23 luglio 2021** - Decreto legge n. 73/2021 del 25 maggio 2021 convertito in legge n. 106/2021 del 23 luglio 2021¹⁴;
- **DECRETO-LEGGE n. 105 del 23 luglio 2021** "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"¹⁵;
- **Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri n. 30 del 22 luglio 2021** "Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente Mario Draghi e del Ministro della salute Roberto Speranza, ha deliberato di prorogare fino al 31 dicembre 2021 lo stato di emergenza nazionale e ha deciso le modalità di utilizzo del Green Pass e nuovi criteri per la "colorazione" delle Regioni"¹⁶;

² <https://istruzioneveneto.gov.it/tag/rientriamo-a-scuola/>

³ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/09/10/21G00134/sg>

⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20210907_12728/

⁵ <https://www.miur.gov.it/web/guest/normativa>

⁶ https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/m_pi.AOOGABMI.ATTI+del+Ministro%28R%29.0000021.14-08-2021.pdf/f2defe64-6a94-2676-f652-7c1ba87d304d?version=1.0&t=1629311928566

⁷ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986

⁸ <https://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2021&codLeg=82276&parte=1%20&serie=null>

⁹ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-08/circolare_certificazione_verde.pdf

¹⁰ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/08/06/21G00125/sg>

¹¹ https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/m_pi.AOOGABMI.Registro+Decreti%28R%29.0000257.06-08-2021.pdf/e3763370-8546-1531-ddb9-c4f55335caae?version=1.0&t=1628260180488

¹² https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/Piano+Scuola+21_22.pdf/212c8420-e07b-7719-8c6c-e6e8f99b175a?version=1.1&t=1628524790371

¹³ <https://emergenze.protezionecivile.gov.it/it/sanitarie/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico>

¹⁴ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/07/24/21G00116/sg>

¹⁵ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/07/23/21G00117/sg>

¹⁶ <https://www.governo.it/it/articolo/comunicato-stampa-del-consiglio-dei-ministri-n-30/17514>

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- **Verbale del CTS n. 34 del 12 luglio 2021** - Parere del CTS riguardo le prime indicazioni per l'avvio del nuovo anno scolastico¹⁷;
- **Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 31 del 25 giugno 2021**¹⁸;
- **D.P.C.M del. 17 giugno 2021** "Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19» - art. 13 – Disciplina la verifica delle certificazioni verdi COVID-19¹⁹;
- **Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021** - Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del **20 maggio 2021**²⁰;
- **Nota n. 643 del 27 aprile 2021** - Piano scuola estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio²¹;
- **Decreto-legge 22 aprile 2021, n.52** – verifica delle certificazioni principalmente nei territori collocati nella cosiddetta zona gialla²²;
- **Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021** – Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2. Versione del **18 aprile 2021**²³;
- **Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127** - "Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata"²⁴;
- **Rapporto Covid ISS n. 58 del 28 agosto 2020** - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia²⁵;

Per la predisposizione del Protocollo Covid di Istituto per l'a.s. 2020/2021 sono stati utilizzati i seguenti riferimenti:

- DPCM 7/8/2020²⁶ 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)²⁷;
- 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), 6/8/2020²⁸;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020²⁹;
- 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)³⁰;

¹⁷ <https://emergenze.protezionecivile.gov.it/it/sanitarie/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico>

¹⁸ <https://emergenze.protezionecivile.gov.it/it/sanitarie/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico>

¹⁹ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/06/17/21A03739/sg>

²⁰ https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/rapporto-iss-covid-19-n.-12-2021-raccomandazioni-ad-interim-sulla-sanificazione-di-strutture-non-sanitarie-nell-attuale-emergenza-covid-19-ambienti-superfici.-aggiornamento-del-rapporto-iss-covid-19-n.-25-2020.-versione-del-20-maggio-2021

²¹ <https://www.istruzioneer.gov.it/2021/04/28/piano-scuola-estate-2021-un-ponte-per-il-nuovo-inizio/>

²² <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/04/22/21G00064/sg>

²³ https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/rapporto-iss-covid-19-n.-11-2021-indicazioni-ad-interim-per-la-prevenzione-e-gestione-degli-ambienti-indoor-in-relazione-alla-trasmissione-dell-infezione-da-virus-sars-cov-2.-aggiornamento-del-rapporto-iss-covid-19-n.-5-2020-rev.-2.-versione-del-18-aprile

²⁴ <https://www.usr.sicilia.it/index.php/diritto-allo-studio/ripartenza-scuola-2020-2021/5071-circolare-del-ministero-della-salute-n-15127-del-12-aprile-2021-contenente-indicazioni-per-la-riammissione-in-servizio-dei-lavoratori-dopo-assenza-per-malattia-covid-19-correlata>

²⁵ https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/prossima-uscita.-indicazioni-operative-per-la-gestione-di-casi-e-focolai-di-sars-cov-2-nelle-scuole-e-nei-servizi-educativi-dell-infanzia

²⁶ http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf

²⁷ 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.

²⁸ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986

²⁹ <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

³⁰ <http://www.protezionecivile.gov.it/attivita-rischi/rischio-sanitario/emergenze/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico-coronavirus>

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- Documento tecnico del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS) - verbale n. 104 del 31/8/2020 “Misure di prevenzione e raccomandazioni per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado per la ripresa dell’anno scolastico 2020-2021”³¹;
- DPCM 7/09/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”³²;
- DPCM 13/10/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». *GU Serie Generale n.253 del 13-10-2020*”³³;
- DPCM 18/10/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». *(GU Serie Generale n.258 del 18-10-2020)*”³⁴;
- DPCM 24/10/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». *(GU Serie Generale n.265 del 25-10-2020)*”³⁵;
- DPCM 3/11/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». *(GU Serie Generale n.275 del 04-11-2020 - Suppl. Ordinario n. 41)*”³⁶;
- DPCM del 03/12/2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19». (20A06767) *(GU Serie Generale n.301 del 03-12-2020)*”³⁷
- DPCM 14/01/2021 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021» (21A00221) *(GU Serie Generale n.11 del 15-01-2021 - Suppl. Ordinario n. 2)*”³⁸;
- Nota MI del 5 novembre 2020, n. 1990 “Uso delle mascherine. Dettaglio Nota 5 novembre 2020, n. 1990”³⁹;
- Nota 9 novembre 2020, n. 1994 “Uso delle mascherine. Dettaglio Nota 5 novembre 2020, n. 1990”⁴⁰.

³¹ <http://www.protezionecivile.gov.it/attivita-rischi/rischio-sanitario/emergenze/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico-coronavirus>

³² <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/09/07/20A04814/sg>

³³ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/13/20A05563/sg>

³⁴ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/18/20A05727/sg>

³⁵ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/25/20A05861/sg>

³⁶ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/11/04/20A06109/sg>

³⁷ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/12/03/20A06767/sg>

³⁸ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/01/15/21A00221/sg>

³⁹ https://www.istruzioneer.gov.it/wp-content/uploads/2020/11/m_pi.AOODRER.REGISTRO-UFFICIALEI.0020293.09-11-2020.pdf

⁴⁰ https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/m_pi.AOODPIT.REGISTRO+UFFICIALE%28U%29.0001994.09-11-2020.pdf/0623ed60-ddb3-b2ca-8826-f773c9c10823?version=1.0&t=1604919093741

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁴¹ e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020⁴², 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"⁴³;
- 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 fragili⁴⁴;
- 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 scuola⁴⁵;
- 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'infanzia⁴⁶;
- Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia – Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016) – Modello di Consenso informato – Casistiche e certificazioni per il rientro⁴⁷;
- Ordinanza del Presidente della Regione del Veneto del 26 ottobre 2020. Attivazione della didattica digitale integrata complementare alla didattica in presenza per i percorsi del secondo ciclo di istruzione e per i percorsi di secondo livello dell'istruzione degli adulti⁴⁸;
- Ordinanza del Presidente della Regione del Veneto del 12 novembre 2020. Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni⁴⁹;
- Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia – Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016) – Modello di Consenso informato – Casistiche e certificazioni per il rientro⁵⁰;
- Indicazioni attuative per la Regione del Veneto in merito alle modalità per il rientro a scuola o al servizio per l'infanzia in seguito ad assenza per malattia e per la gestione dei contatti intrascolastici di caso confermato – trasmissione "Circolare del Ministero della Salute n. 30847 del 24.9.2020" e "Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID -19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia" Rev. 00 del 02.10.2020 – Allegato 1 OPGR n. 105 del 02.10.2020⁵¹;
- Circolare del Ministero della salute 30847/2020 recante "Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospettata infezione da SARS-CoV-2"⁵²;
- Circolare UST n° 9143 del 01/10/2020 "Autodichiarazione dei genitori";
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 2 del 4 gennaio 2021⁵³ con allegate le "Allegato 1: Linee di indirizzo per la Gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia - Rev. 02 del 21.12.2020.

⁴¹ [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)

⁴² <https://cncs.iss.it/?p=2801>

⁴³ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sg>

⁴⁴ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sg>

⁴⁵ https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf

⁴⁶ https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366

⁴⁷ https://istruzioneveneto.gov.it/20201013_7315/

⁴⁸ https://istruzioneveneto.gov.it/20201027_7600/

⁴⁹ https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/DettaglioOrdinanzaPGR.aspx?id=433575&fbclid=IwAR151Yf82pL1ipaOHny332brMuXpnBcAbyv_nwATNXw9DtrfHFZt-sBVRZ2k

⁵⁰ https://istruzioneveneto.gov.it/20201013_7315/

⁵¹ https://istruzioneveneto.gov.it/20201006_7209/

⁵² https://istruzioneveneto.gov.it/20200929_7052/

⁵³ https://istruzioneveneto.gov.it/20210104_8762/

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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)⁵⁴;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020)⁵⁵;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020)⁵⁶;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Linee guida Protocollo scolastico sicurezza COVID⁵⁷;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (04/11/2020)⁵⁸;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020)⁵⁹;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020)⁶⁰;
- Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia – Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016) – Modello di Consenso informato – Casistiche e certificazioni per il rientro⁶¹.

⁵⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/

⁵⁵ https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/

⁵⁶ https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/

⁵⁷ https://istruzioneveneto.gov.it/20200827_6658/

⁵⁸ https://istruzioneveneto.gov.it/20201104_7816/

⁵⁹ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/

⁶⁰ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/

⁶¹ https://istruzioneveneto.gov.it/20201013_7315/

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

2. Struttura del protocollo di gestione del rischio Covid-19

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.

3. 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 di tipo chirurgico;
- 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.

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

4.1. Controllo della temperatura corporea

4.1.1. 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.***

4.1.2. 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).

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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

Gli studenti, se maggiorenni, o i genitori degli studenti se minorenni, compilano l'autodichiarazione (Allegato n. 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 "**occasional**i" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e "**non occasional**i" (gestori dei distributori automatici, personale di cooperative e/o associazioni, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti e OSS).

Le persone esterne "**occasional**i" compilano il modello di autodichiarazione (**Allegato n. 03**) ogni qualvolta si apprestano ad accedere in una qualunque delle sedi dell'Istituto.

Le persone esterne "non occasionali" compilano il modello di autodichiarazione (**Allegato n. 04**) 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 non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non presentare ulteriori sintomi suggestivi di infezione da SARS COV-2, quali la perdita o l'alterazione del gusto o dell'olfatto;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive al SARS-CoV-2, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

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 a disposizione dei collaboratori scolastici di ogni plesso. I collaboratori scolastici addetti al controllo dovranno essere dotati degli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): mascherina chirurgica e visiera o occhiali in policarbonato.

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 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.

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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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.

4.2. Modalità di entrata e uscita da scuola

I percorsi utilizzati per l'entrata e l'uscita da scuola sono riportati nell'allegato al protocollo "Descrizione attività specifica dell'Istituto – **Allegato n. 05**.

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.

4.2.1. 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.

4.2.2. Modalità di entrata e uscita per gli studenti

Per l'accesso sono utilizzabili diversi ingressi 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 della scuola sono riportati nel dettaglio nelle schede allegate al protocollo e citate precedentemente.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

4.2.3. Modalità per gli esterni

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

Il percorso utilizzato dagli esterni è l'ingresso principale 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;
- indicare il percorso per raggiungere il personale con cui l'esterno ha appuntamento;
- registrare su apposito registro (**Allegato n. 09**) l'orario di accesso e uscita dell'esterno.

4.3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

4.3.1. Obbligo per il personale scolastico del possesso e dell'esibizione della Certificazione verde Covid-19

Riferimento: Decreto Legge n. 111 del 6 agosto 2021 - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti

L'Art. 1 comma 6 del DL 111 del 6 agosto 2021, introduce, dopo l'articolo 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, l'art 9 comma ter che prevede che:

- per il personale scolastico vige l'obbligo del **possesso** della certificazione verde Covid-19;
- per il personale scolastico vige l'obbligo di **esibizione** della certificazione verde Covid-19;
- il personale scolastico che non è in grado di esibire la certificazione verde Covid-19 non può accedere ai locali scolastici, la sua assenza viene considerata "ingiustificata" e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato;
- per i dirigenti scolastici vige l'obbligo di verifica della verifica del possesso e della validità della certificazione verde Covid-19.

Le disposizioni sopra riportate non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4.3.2. Obbligo per chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative del possesso e dell'esibizione della Certificazione verde Covid-19

Riferimento: Decreto Legge n. 122 del 10 settembre 2021 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale

Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19. Questa disposizione non si applica ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché ai frequentanti i sistemi regionali di formazione, ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).

4.3.3. Cosa attesta la Certificazione verde Covid-19

Riferimento: decreto-legge n. 52/2021, convertito dalla legge n. 87/2021

Le certificazioni verdi COVID-19 attestano una delle seguenti condizioni (articolo 9, decreto-legge n. 52/2021, convertito dalla legge n. 87/2021):

- a) somministrazione della prima dose di vaccino (**validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione**, fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale),
- b) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo (**validità nove mesi**),

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- c) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2 (validità sei mesi),
- d) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2 (**validità quarantotto ore**).

4.3.4. Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19

Riferimento: Circolare Ministeriale n. 35309 del 4 agosto 2021 - Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19

Chi è esente: Soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione per ottenere una certificazione verde COVID-19.

Formato delle certificazioni e validità temporale: Le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 potranno essere rilasciate in formato cartaceo e potranno avere una validità massima fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni; la durata di validità, sulla base delle valutazioni cliniche relative, verrà aggiornata quando sarà avviato il sistema nazionale per l'emissione digitale delle stesse al fine di consentirne la verifica digitale.

Temporaneamente e fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni, sul territorio nazionale sono validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

Informazione per il personale esente da certificazione: Le persone che ottengono una esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 devono essere adeguatamente informate sulla necessità di continuare a mantenere le misure di prevenzione come: usare le mascherine, distanziarsi dalle persone non conviventi, lavare le mani, evitare assembramenti in particolare in locali chiusi, rispettare le condizioni previste per i luoghi di lavoro e per i mezzi di trasporto.

Chi può rilasciare il certificato di esenzione alla vaccinazione: Fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni, le certificazioni potranno essere rilasciate direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale.

Cosa devono contenere le certificazioni di esenzione:

- i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
- la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105;
- la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al _____" (indicare la data, al massimo fino al 30 settembre 2021);
- dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

I certificati non possono contenere altri dati sensibili del soggetto interessato (es. motivazione clinica della esenzione).

4.3.5. Procedura "ORDINARIA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19

Riferimento: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021 – art. 13 e Allegato B paragrafo 4.

Al momento la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è realizzata mediante l'utilizzo - anche senza necessità di connessione internet - dell'App "VerificaC19", installata su un dispositivo mobile.

L'applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale digital green certificate (DGC), senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Pertanto, nel pieno rispetto della privacy.

La verifica della certificazione verde COVID-19 mediante la richiamata App "VerificaC19" avviene con le seguenti modalità:

1. su richiesta del verificatore (Dirigente scolastico o suo delegato), l'interessato mostra - in formato digitale oppure cartaceo - il QR Code abbinato alla propria certificazione verde Covid-19;

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

2. L'App "VerificaC19" scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo, fornendo tre possibili risultati (nei prossimi aggiornamenti della App):
 - a) schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
 - b) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
 - c) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura;
3. in caso di "schermata rossa" il personale non potrà accedere all'istituzione scolastica e dovrà "regolarizzare" la propria posizione vaccinandosi oppure effettuando test antigenico rapido o molecolare.

4.3.6. Criticità della procedura "ORDINARIA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19

La richiamata procedura "ordinaria" è assai semplice ma presenta il limite di dovere **verificare giornalmente** ciascun singolo QRCode del personale dell'istituzione scolastica, proprio per l'anzidetta diversa durata della certificazione (da un massimo di 9 mesi ad un minimo di 48 ore) e perché, **per ragioni di riservatezza, tale durata non è rilevabile dalla scansione del QRCode**. In relazione al numero di dipendenti di ciascuna istituzione scolastica, potrebbero dunque determinarsi, soprattutto nei momenti di inizio e fine delle lezioni, rallentamenti nelle operazioni materiali di verifica della validità della certificazione.

Tale situazione non può essere ovviata con il ricorso all'autocertificazione da parte dell'interessato, in quanto la norma vigente prevede che la certificazione verde COVID-19 sia posseduta ed esibita. Pure per ragioni di riservatezza, non risulta al momento possibile la consegna volontaria al Dirigente scolastico della propria certificazione o del relativo QRCode, perché questi provveda autonomamente - personalmente o tramite delegato - alla verifica.

4.3.7. Procedura "AUTOMATIZZATA" di verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19

Riferimento: Nota 1260 del 30 agosto 2021 - Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti.

Per sopperire al sopraddetto limite della "procedura ordinaria", in costante raccordo con il Garante per la protezione dei dati personali e unitamente al Ministero della Salute, il Ministero dell'Istruzione sta operando al fine di realizzare l'interoperabilità fra il Sistema informativo in uso presso le scuole (SIDI) e la Piattaforma nazionale DGC così da potere, a regime, velocizzare le pur semplici operazioni richieste.

In pratica, limitatamente al personale in servizio, il Dirigente dell'istituzione scolastica statale potrà interrogare il Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione SIDI che, in ragione della interoperabilità con il Sistema informativo del Ministero della Salute, senza necessità di scansione di ogni singolo QRcode, "restituirà" la medesima tipologia di schermate descritte nella "procedura ordinaria".

Il Dirigente o suo delegato, a questo punto, potrà limitare la verifica con l'App "VerificaC19" ai soli QRcode della "schermata rossa", con importante risparmio di tempo. Tale procedura - fondata sull'utilizzo della piattaforma SIDI - non ne consentirà l'adozione da parte di istituzioni educative o scolastiche il cui personale non sia dipendente del Ministero. Per l'adozione della procedura tratteggiata, destinata al personale delle istituzioni scolastiche statali, è richiesto uno specifico intervento normativo, atto a consentirne l'utilizzo nel rispetto della protezione dei dati personali.

4.3.8. 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:

- indossare sempre la mascherina di tipo chirurgico in ogni situazione lavorativa (sia statica che dinamica);
- il personale che volesse autonomamente dotarsi di mascherine chirurgiche, di FFP2 o FFP3, può indossarle (sono escluse le mascherine dotate di valvola); il Comitato Tecnico Scientifico costituito presso il Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha espresso (verbale n. 10 del 21 aprile 2021) parere contrario circa l'ipotesi di prescrivere l'impiego dei dispositivi del tipo FFP2 o FFP3, considerandone non consigliabile l'uso prolungato; l'Istituto provvede alla consegna a tutto il personale delle sole mascherine chirurgiche e delle FFP2 senza valvole a coloro che ne hanno comprovata necessità; sarà cura della singola persona provvedere alla necessaria sostituzione delle mascherine qualora decidesse di

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

utilizzarne di proprie, avendo cura di accertarsi che siano certificate e di essere nelle condizioni di poterlo dimostrare in caso di verifica anche di enti esterni (si consiglia di mantenere con sé l'involucro con stampigliata l'etichetta o il foglietto illustrativo contenuto nel pacchetto);

- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- 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-19⁶² il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in laboratorio, in mensa 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 di tipo chirurgico da parte degli allievi in ogni situazione statica e 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;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 4.9;
- 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;
- per eseguire le prove di verifica 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 di tipo chirurgico, consegneranno la prova all'insegnante.

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

Personale amministrativo:

- 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 la/e porta/e, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;

⁶² 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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;

Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine di tipo chirurgico da parte degli studenti stessi in ogni situazione statica e dinamica;
- indossare sempre la mascherina chirurgica;
- 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):

- vigilare sull'uso delle mascherine di tipo chirurgico da parte degli allievi in ogni situazione statica e dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- 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;
- 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, dispositivi elettronici, ecc...;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

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.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

4.3.9. Famiglie e studenti: regole da rispettare durante l'attività a scuola

Indicazioni:

- indossare la mascherina di tipo chirurgico (UNI EN 14683:2019), sia in situazioni statiche che dinamiche;
- le famiglie che volessero autonomamente dotare i propri figli di mascherine chirurgiche, di FFP2 o FFP3, potranno farlo (sono escluse le mascherine dotate di valvola); il Comitato Tecnico Scientifico costituito presso il Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha espresso (verbale n. 10 del 21 aprile 2021) parere contrario circa l'ipotesi di prescrivere l'impiego dei dispositivi del tipo FFP2 o FFP3, considerandone non consigliabile l'uso prolungato; l'Istituto provvede alla consegna a tutti gli alunni delle sole mascherine chirurgiche e delle FFP2 senza valvole a coloro che ne hanno comprovata necessità; sarà cura della singola famiglia provvedere alla necessaria sostituzione delle mascherine qualora decidesse di fare utilizzare al proprio figlio di proprie, avendo cura di accertarsi che siano certificate;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste;
- 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 borse, 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 di tipo chirurgico.

La ricreazione, in caso di bel tempo vien effettuata all'esterno nelle aree appositamente individuate. In caso di maltempo la ricreazione viene effettuata in 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-19⁶³.

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.

⁶³ 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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

4.4. Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.

I criteri per la programmazione delle attività verranno definiti in sede di Consiglio di Istituto.

4.5. Gestione materiali scolastici

L'utilizzo dei materiali scolastici è prettamente personale, non è possibile un uso promiscuo degli stessi. Ciascun alunno dovrà portare da casa tutto ciò che necessita per l'esecuzione di ogni specifica attività.

Quotidianamente, al termine delle lezioni, ogni studente dovrà prestare attenzione a non lasciare niente nella propria postazione, agevolando in tal modo le operazioni di pulizia e di disinfezione degli arredi e degli ambienti da parte dei collaboratori scolastici.

Gli alunni potranno lasciare all'interno degli armadi presenti nelle classi, i quaderni e/o libri che le insegnanti riterranno necessari per alleggerire il carico degli zaini o per permettere la correzione dei compiti. Altri materiali come cartelline con strumenti da disegno, sacche per le attività motorie e tutto ciò che non è materiale cartaceo, dovranno essere di volta in volta riportati a casa dagli alunni al termine dell'orario delle lezioni.

4.6. Gestione delle attività laboratoriali

Per i laboratori si ritengono valide le indicazioni, presenti nei riferimenti normativi vigenti, relative alle aule. Il distanziamento minimo raccomandato, misurato tra le rime buccali degli alunni, è pertanto pari ad 1 m, sia in condizione statica che dinamica.

Qualora le condizioni strutturali e logistiche non consentano la garanzia del distanziamento⁶⁴ è possibile andare in deroga al rispetto della suddetta distanza. Per ridurre il rischio di contagio, in tal caso, si manterranno le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ponendo particolare attenzione a:

- utilizzare correttamente e sempre la mascherina chirurgica;
- rispettare le buone prassi già definite nel protocollo (igienizzazione delle mani, pulizia e disinfezione degli ambienti, ecc.);
- quando possibile mantenere il distanziamento di 1 metro;
- mantenere almeno una finestra aperta totalmente se le condizioni climatiche lo permettano, o parzialmente in caso di condizioni climatiche sfavorevoli;
- aprire le finestre per 10 minuti al termine di ogni ora di intervento per permettere l'opportuno ricambio d'aria;
- evitare l'uso promiscuo di materiali;
- igienizzare al termine di ogni ora di lezione le mani.

4.7. Ricreazione

La ricreazione, se le condizioni climatiche lo permettono, viene effettuata all'esterno occupando gli spazi assegnati alle classi. La merenda viene consumata in classe rimanendo seduti al proprio posto, solo successivamente si procede verso l'esterno. Se le condizioni climatiche non lo permettono si rimane in aula avendo cura di mantenere le finestre aperte almeno parzialmente e areare per 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4.8. Gestione della palestra

4.8.1. Uso promiscuo della palestra

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.

⁶⁴ Faq n° 16 <https://istruzioneveneto.gov.it/tag/rientriamo-a-scuola/>

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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 istruiranno il personale che dovrà procedere alla pulizia e disinfezione degli ambienti.

4.8.2. 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;
- per tutta la permanenza degli alunni negli spogliatoi, nei bagni, durante gli spostamenti e per coloro che non svolgono attività motoria, è disposto l'obbligo di mantenere indossata in maniera corretta la mascherina di tipo chirurgico;
- solo nel momento delle attività motorie, **è possibile NON indossare la mascherina**;
- privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico;
- utilizzare gli spazi negli spogliatoi permettendo l'accesso contemporaneo di un numero di alunni che non superi il massimo affollamento indicato sulla porta dello stesso locale;
- all'interno degli spogliatoi le postazioni che devono occupare gli alunni siano contrassegnate in maniera specifica sulle panche (viene in tal modo garantito il distanziamento di 1 metro)
- il tempo di permanenza degli alunni negli spogliatoi deve essere limitato il più possibile, invitando solo al 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 degli attrezzi usati;
- 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 aperte 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.

Per quanto riguarda le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive, si precisa:

- all'aperto non è previsto l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri;

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- al chiuso non è previsto l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri e salvo l'adeguata aerazione dei locali.

Si precisa inoltre che:

- in zona **bianca**, **all'aperto** sono possibili le attività di squadra;
- in zona **bianca**, **al chiuso** sono possibili le attività di squadra ma dovranno essere privilegiate le attività individuali che permettono di garantire continuamente il distanziamento di almeno due metri tra alunni;
- in zona **gialla o arancione**, **all'aperto e al chiuso** sono possibili unicamente attività di tipo individuale.

Quando le condizioni climatiche lo permettano è consigliabile realizzare le attività di educazione fisica e motoria all'aperto, negli spazi di pertinenza della sede scolastica, previa un'attenta valutazione dei fattori di rischio presenti in tali spazi. Si precisa altresì che attività svolte fuori dalle pertinenze della scuola, anche nelle sue immediate vicinanze, si configurano come uscita didattica e sono soggette a regolamentazione da parte degli Organi Collegiali, conformemente alle previsioni del DPCM.

4.9. 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;
- 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 **Allegato n. 07**.

4.10. 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 tempo⁶⁵ (non solo in caso di emergenza epidemiologica da COVID19). A variare, in caso, può essere la frequenza di queste operazioni.

⁶⁵ Riferimento Manuale INAIL "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" ed. 2020 redatto dalla Direzione Regionale Sicilia.

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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 %)⁶⁶.

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

4.10.1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione⁶⁷

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 sporczia 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;

⁶⁶ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS.

⁶⁷ 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 Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- **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.

4.10.2. 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. I DPI monouso vanno smaltiti nell'indifferenziato apposito.

4.10.3. Sanificazione straordinaria in caso di caso confermato di positività a scuola

Nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, relativamente alla sanificazione straordinaria da effettuarsi in conseguenza si precisa che:

- va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura;
- non è necessario sia effettuata da una ditta esterna;
- non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria;
- potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria.

4.10.4. 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
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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Locale	Pulizia e disinfezione di	Frequenza
	PC, LIM, attrezzature presenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone. Note 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
Uffici	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività lavorative
	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. Note 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 mattinata e al termine delle attività lavorative
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Mensile
	Vetri e infissi interni	Mensile
Palestra e spogliatoi	Vetri esterni delle finestre e davanzali degli uffici	Annuale
	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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Locale	Pulizia e disinfezione di	Frequenza
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Mensile
	Vetri e infissi interni	Mensile
	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
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 un laboratorio 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.

4.10.5. Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione

È predisposto un registro (**Allegato n. 10**) 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:

- 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;

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- a 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.

4.11. Mascherine, guanti e altri DPI

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

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare sempre la mascherina di tipo chirurgico (in ogni situazione lavorativa sia statica che dinamica); il personale che volesse autonomamente dotarsi di altre mascherine certificate, anche FFP2, può indossarle.

Il personale che volesse autonomamente dotarsi di mascherine chirurgiche, di FFP2 o FFP3, può indossarle (sono vietate le mascherine dotate di valvola⁶⁸); il Comitato Tecnico Scientifico costituito presso il Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha espresso (verbale n. 10 del 21 aprile 2021) parere contrario circa l'ipotesi di prescrivere l'impiego dei dispositivi del tipo FFP2 o FFP3, considerandone non consigliabile l'uso prolungato; l'Istituto provvede alla consegna a tutto il personale delle sole mascherine chirurgiche e delle FFP2 senza valvole a coloro che ne hanno comprovata necessità; sarà cura della singola persona provvedere alla necessaria sostituzione delle mascherine qualora decidesse di utilizzarne di proprie, avendo cura di accertarsi che siano certificate e di essere nelle condizioni di poterlo dimostrare in caso di verifica anche di enti esterni (si consiglia di mantenere con sé l'involucro con stampigliata l'etichetta o il foglietto illustrativo contenuto nel pacchetto).

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.

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.⁶⁹

L'utilizzo di guanti in lattice monouso per le attività ordinarie è vietato. Qualora per esigenze di salute (esempio allergie agli prodotti igienizzanti) fosse necessario utilizzare i guanti in lattice o in nitrile, è d'obbligo procedere all'igienizzazione dei guanti stessi con la stessa frequenza con cui si igienizzerebbero le mani. L'uso di guanti in lattice o nitrile, o ancora di altre tipologie di guanti, per attività specifiche come le pulizie, è dettato dalla valutazione dei rischi.

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

A partire dalla scuola primaria, **la mascherina di tipo chirurgico dovrà essere indossata sempre**, da chiunque sia presente a scuola, durante la permanenza nei locali scolastici e nelle pertinenze, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza (1 metro tra le rime buccali) previste dai precedenti protocolli, "salvo che per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina", le cui specifiche situazioni sono dettagliate nella sezione 2.9 del DPCM del 3/11/2020.

Le famiglie che volessero autonomamente dotare i propri figli di mascherine chirurgiche, di FFP2 o FFP3, potranno farlo (sono vietate le mascherine dotate di valvola); il Comitato Tecnico Scientifico costituito presso il Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha espresso (verbale n. 10 del 21 aprile 2021) parere contrario circa l'ipotesi di prescrivere l'impiego dei dispositivi del tipo FFP2 o FFP3, considerandone non consi-

⁶⁸ 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.

⁶⁹ 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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

gliabile l'uso prolungato; l'Istituto provvede alla consegna a tutti gli alunni delle sole mascherine chirurgiche e delle FFP2 senza valvole a coloro che ne hanno comprovata necessità; sarà cura della singola famiglia provvedere alla necessaria sostituzione delle mascherine qualora decidesse di fare utilizzare al proprio figlio di proprie, avendo cura di accertarsi che siano certificate;

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico;
- nel caso di allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina o per gli alunni della scuola dell'infanzia 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.

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

4.12. 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;⁷⁰
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

4.12.1. 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'areggiamento 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.

4.12.2. 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;

⁷⁰ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- 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".

4.12.3. 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.

4.13. 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.⁷¹ 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 di cui all'**Allegato n. 03**. 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 n. 04**.

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. 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;
- 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");⁷²
- 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.

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.⁷³

⁷¹ 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)

⁷² 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

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

In relazione alla frequenza e/o alla durata della presenza di una persona esterna a scuola, si suggerisce infine di valutare la necessità o meno di inserire in questo punto un riferimento agli obblighi d'informazione in capo alla scuola. In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalisti";

gestori di distributori automatici interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)⁷⁴, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

4.14. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati (vedi **Allegato n. 11**). Si dispone che nei contenitori predisposti per la raccolta di mascherine, guanti e simili si inseriscano due sacchetti uno dentro l'altro. A fine giornata lavorativa (o all'occorrenza, se il contenitore dovesse riempirsi prima), indossando guanti monouso, si chiudono i sacchetti con un legaccio (eventualmente una fascetta autobloccante) o nastro adesivo, prestando attenzione a non comprimere i sacchetti (comprimendo uscirebbe dell'aria che potrebbe causare l'effetto droplet).

4.15. 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 fragilità⁷⁵ (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

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, indi-

⁷³ Per precisioni in merito si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, in particolare alla gestione dell'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente.

⁷⁴ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

⁷⁵ 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	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

viderà 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.⁷⁶

4.16. 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).⁷⁷

4.16.1. 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);⁷⁸
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

4.16.2. 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.

4.16.3. 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.

⁷⁶ 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)

⁷⁷ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

⁷⁸ Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al punto "Regole da rispettare prima di recarsi a scuola".

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

4.16.4. 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;
- 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 (come da paragrafo "Individuazione dei "contatti scolastici" e comunicazione degli stessi al SISF") 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). Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti (che nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi hanno svolto con la classe un numero di ore complessive di almeno 4 ore) 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 domiciliare o in automonitoraggio a scuola come da indicazioni riportate nel paragrafo "Intervento del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica". 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.

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 e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Me-

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

- dicina 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 soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del MMG;
 - si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).⁷⁹

Individuazione dei "contatti scolastici" e comunicazione degli stessi al SISP

A seguito della segnalazione di un caso di COVID-19 in ambito scolastico, il "Referente COVID-19 della Scuola" individua i "contatti scolastici" del caso positivo secondo quanto indicato nella seguente **Tabella n. 1**.

Tabella 1. Indicazioni per l'individuazione dei contatti scolastici

CASO	CONTATTI SCOLASTICI
Alunno	<p>Tutti gli alunni che hanno frequentato la stessa classe del caso positivo a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico).</p> <p>Tutti gli alunni che hanno svolto attività di intersezione con la classe interessata dal caso positivo, a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico).</p> <p>Tutti gli insegnanti o altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Asili e scuole dell'infanzia</u>: a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico); • <u>Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado</u>: per un tempo ≥ 4 ore, anche in giornate diverse, a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico).

⁷⁹ <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

Insegnante o operatore scolastico	<p>Tutti gli alunni delle classi in cui l'insegnante ha svolto attività in presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asili e scuole dell'infanzia: a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico); • Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: per un tempo ≥ 4 ore, anche in giornate diverse, a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico). <p>Esclusivamente gli insegnanti o altri operatori scolastici che hanno svolto attività in compresenza con l'insegnante o operatore scolastico positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asili e scuole dell'infanzia: a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico); • Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: per un tempo ≥ 4 ore, anche in giornate diverse, a partire dalle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi nel caso (se sintomatico) o a partire dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico).
--	---

Intervento del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica

Il SISP territorialmente competente, acquisite le informazioni dal "Referente COVID-19 della Scuola" e sulla base delle valutazioni specifiche attua le azioni di sanità pubblica descritte **Tabella n. 2**. Tali indicazioni si riferiscono ad una condizione di rispetto di tutte le misure igienico-sanitarie e comportamentali previste per la prevenzione e riduzione del rischio di contagio nel contesto scolastico e delle comunità dell'infanzia. Il SISP potrà attuare ulteriori misure di sanità pubblica sulla base di opportune valutazioni del contesto specifico.

Tabella 2. Azioni di Sanità Pubblica previste per i seguenti contatti scolastici

CASO POSITIVO	ALUNNI <i>(considerare i contatti seguendo le indicazioni di contatto Tab. 1)</i>	INSEGNANTI <i>(considerare i contatti seguendo le indicazioni di contatto Tab. 1)</i>
Alunno	<p>Quarantena e test al 10° giorno.</p> <p><i>NB: in attesa di comunicazione del SISP, la scuola sospende l'attività in presenza.</i></p>	<p>Asili e scuole dell'infanzia: quarantena e test al 10° giorno.</p> <p>Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: quarantena e test al 10° giorno, se svolto attività in presenza con il caso positivo, per un tempo ≥ 4 ore, nelle ultime 48 ore</p> <p><i>NB: in attesa di comunicazione del SISP, la scuola sospende l'attività in presenza.</i></p>
Insegnante o operatore scolastico	<p>Asili e scuole dell'infanzia: quarantena e test al 10° giorno.</p> <p>Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: quarantena e test al 10° giorno, se l'insegnante ha svolto attività in presenza con il caso positivo, per un tempo ≥ 4 ore, nelle ultime 48 ore</p> <p><i>NB: in attesa di comunicazione del SISP, la scuola sospende l'attività in presenza.</i></p>	<p>Asili e scuole dell'infanzia: quarantena e test al 10° giorno per tutti gli operatori che hanno fatto attività in compresenza con il caso positivo.</p> <p>Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: quarantena e test al 10° giorno, solo per coloro che hanno svolto attività in compresenza con il caso positivo, per un tempo ≥ 4 ore, nelle ultime 48 ore</p> <p><i>NB: in attesa di comunicazione del SISP, la scuola sospende l'attività in presenza.</i></p>

Si evidenzia che, seguendo le indicazioni riportate in **Tabella n. 2**, in presenza di un caso positivo in una classe, i contatti identificati nella classe stessa (**Tabella 1**), saranno posti in quarantena ed eseguiranno un test di

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

controllo al termine della stessa (indicativamente al 10° giorno). In caso di comparsa di sintomatologia durante la quarantena dovranno contattare il proprio Medico Curante.

Riammissione a scuola di un alunno che si è assentato per malattia con sintomi non riconducibili a Covid-19

I genitori dell'alunno che si è assentato per malattia con sintomi non riconducibili a Covid-19, consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione della diffusione del COVID-19 per la tutela della salute della collettività, compila il modulo "**Allegato n. 12** - Autocertificazione assenza per malattia NO COVID". In questa autocertificazione dichiara di aver contattato il medico curante (Pediatra di libera scelta o Medico di Medicina Generale) e dopo sua valutazione di essersi attenuto/a, alle indicazioni riguardo la terapia e il numero di giorni di assenza da scuola con autorizzazione, della ripresa della frequenza scolastica.

Referente Covid di plesso

Sarà cura del Referente Covid, e in sua assenza del sostituto, interfacciarsi con il SISP qualora ci fosse la necessità di avere informazioni in merito a presunti o accertati casi Covid presenti nel proprio plesso.

Al fine di poter completare correttamente il censimento settimanale richiesto dal Ministero dell'Istruzione per monitorare la situazione epidemiologica nelle scuole, è opportuno con cadenza settimanale procedere alla rilevazione dei seguenti dati:

- n° nuovi casi positivi della settimana differenziati in alunni, personale docente, collaboratori scolastici e ATA;
- n° di casi che risultano essere ancora positivi (il numero comprende sia i nuovi casi positivi della settimana appena conclusasi che delle precedenti settimane);
- n° di nuove classi (e per ogni classe il n° di alunni) che sono in quarantena domiciliare e per i quali è stata attivata la didattica a distanza (relativi alla settimana appena conclusasi);
- n° di classi (e per ogni classe il n° di alunni) che sono in quarantena domiciliare e per i quali è stata attivata la didattica a distanza (il numero comprende sia le nuove classi che quelle che sono ancora in quarantena);
- n° di nuove classi (e per ogni classe il n° di alunni) che sono in automonitoraggio a scuola (relativi alla settimana appena conclusasi);
- n° di classi (e per ogni classe il n° di alunni) che sono in automonitoraggio a scuola.

La gestione dei dati personali viene effettuata rispettando la specifica normativa in tema privacy. Le persone coinvolte nella raccolta dati sono autorizzati dal titolare del trattamento e sono tenuti al rispetto della massima riservatezza.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).⁸⁰

4.17. 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). 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 n. 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

⁸⁰ <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>

Istituto Istituto Comprensivo di Cornuda	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19	Revisione Rev. 01 del 14/09/2021

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 1° 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.

4.18. Commissione per l'applicazione del Protocollo⁸¹

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 (se nominato) e delle RSU. A questo Comitato fanno anche parte i referenti sicurezza, l'RSPP, il MC e il DSGA e il Presidente del Consiglio di Istituto (o un suo delegato), uno studente.⁸²

Allegati

- Allegato n. 01 – Autodichiarazione per il personale scolastico;
- Allegato n. 02 – Autodichiarazione per famiglie e allievi;
- Allegato n. 03 – Autodichiarazione per ospiti occasionali;
- Allegato n. 04 – Autodichiarazione per ospiti non occasionali;
- Allegato n. 05 - Descrizione attività specifica dell'Istituto;
- Allegato n. 06 - decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute Ministero della Salute;
- Allegato n. 07 - Manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- Allegato n. 08 – Video modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice;
- Allegato n. 09 – Registro accessi;
- Allegato n. 10 – Registro pulizie;
- Allegato n. 11 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili;
- Allegato n. 12 – Autocertificazione assenza per malattia NO COVID;
- Allegato n. 13 - Informativa rischi smart working.

⁸¹ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

⁸² 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.