



**ISTITUTO COMPRENSIVO PORTOGRUARO 2**  
"DARIO BERTOLINI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° Grado  
Via Liguria n. 32 - 30026 Portogruaro (Venezia) – Codice Fiscale 92034960275  
Codice Meccanografico: VEIC859007 - Telefono 0421/273251  
p.e.c.: veic859007@pec.istruzione.it e-mail: veic859007@istruzione.it  
sito: www.icportogruaro2.edu.it

## PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA SARS-COV-2

Prot. n.

ISTITUTO COMPRENSIVO PORTOGRUARO 2	
14 FEB. 2022	
PROT. N.	1407
V.T.	6 CL. 9

### Tabella di Revisione

Descrizione	data	Note
Approvato in Consiglio di Istituto	09 settembre 2020	
Approvato in Collegio dei Docenti	10 settembre 2020	
Aggiornato in Consiglio di Istituto	11 febbraio 2021	
Aggiornato in Consiglio di Istituto	10 marzo 2021	
Aggiornato in Consiglio di Istituto	11 febbraio 2021	
Riesame della Commissione per l'applicazione del Protocollo	settembre 2021	
Riesame del RSPP e Dirigente scolastico	Gennaio 2022	
Approvato in Consiglio di Istituto	09 Febbraio 2022	

## PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID

### Riferimenti normativi e documentali

- D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- Decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1  
Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore.
- Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229  
Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria.
- Decreto-legge 24 dicembre 2021, 221  
Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.
- Decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172  
Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali.
- Dpcm 12 ottobre 2021  
Adozione delle linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale.
- Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127  
Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening.
- Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111  
Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale.
- Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105  
Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche.
- Decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73  
Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali.
- Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52  
Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.
- Delibera del Consiglio dei Ministri 21 aprile 2021  
Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.
- Decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44  
Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41  
Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19.
- Decreto-legge 13 marzo 2021, n. 31  
Misure urgenti in materia di svolgimento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- Decreto-legge 13 marzo 2021, n. 30  
Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena.
- DPCM 02 MARZO 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 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell' economia*(in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, delDecretoLegge19maggio2020, n.34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.
- 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.02 – Allegato 1 all'Ordinanza n. 2 del 4 gennaio 2021
- Linee di Indirizzo per la gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia Rev.03 del 078-02-2021
- D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante *Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti* con particolare riferimento all'articolo 1;
- "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", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257;
- Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127;
- Circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS - CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";
- "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021;
- 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 14 agosto 2021
- "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", approvato dal CTS - Dipartimento della protezione civile con verbale n. 82 della seduta del 28 maggio 2020;
- Piano scuola 2021-2022
- Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021, recante "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2";
- Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici";
- Verbale n. 34 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;
- Nota del Ministero istruzione, prot. 22 luglio 2021, n. 1107 "Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34)
- Parere tecnico MIUR 1237 del 13.08.2021
- 30/12/2021 CIRCOLARE del Ministero della Salute  
Aggiornamento sulle misure di quarantena e isolamento in seguito alla diffusione a livello globale della nuova variante VOC SARS-CoV-2 Omicron
- Ministero Istruzione - Circolare n. 1889 del 07-12-2021 Decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172.  
Obbligo vaccinale per il personale della scuola. Suggerimenti operativi
- Piano scuola as 2021/2022
- Circolare congiunta tra il Ministero dell'Istruzione e della Salute n. 11 del 08/01/2022 (prot. n. 1782)
- DL. N. 5, 04 febbraio 2022

- Circolare del Ministero della salute n.9498 del 04 febbraio 2022

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);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2021-2022 - Manuale operativo (28/08/2021)

## PREMESSA

È utile puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata 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. Regole e principi generali

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

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi; cui si accompagnano due importanti principi:
  - il rispetto dei regolamenti, delle disposizioni e del patto di corresponsabilità educativa adottati dall'istituzione scolastica;
  - la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

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

La persona (lavoratore o allievo) 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 comunque fatta autonomamente ogni mattina prima di partire da casa). **La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio nell' istituto scolastico consiste nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. Pertanto, tutti gli utenti sono tenuti alla massima attenzione nel rispetto di questa misura.**

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 la scuola adotta le seguenti misure:

In particolare per quanto riguarda i locali al chiuso, per tutte le persone (ad esempio, docenti, genitori, ad esclusione degli alunni) saranno consentiti solo ed esclusivamente con esibizione e verifica della certificazione verde COVID-19 o idonea certificazione di esenzione.

Lo scorso 15 dicembre 2021 in base al DL 172/2021 è entrato in vigore l'obbligo vaccinale per il personale della scuola e quindi per il personale della scuola la verifica della certificazione verde e di tipo "RAFFORZATO" o super green pass

**a. I GENITORI DEGLI ALLIEVI E LORO DELEGATI** per ogni accesso a scuola per l'accompagnamento/ritiro degli alunni (accessi in ritardo e ritiro in anticipo) compilano "una tantum" un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo e di tutte le disposizioni in vigore a scuola. Inoltre verrà compilato il "Registro degli accessi".

**b. IL PERSONALE SCOLASTICO** compila "una tantum" un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo, di tutte le disposizioni in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

**c. GLI UTENTI e I GENITORI** che accedono per motivi diversi dal punto 1:

Fermo restando che sono privilegiate forme di gestione a distanza delle richieste di accesso per qualunque motivo tramite mail o modalità telefonica, l'utente può recarsi a scuola solo previo appuntamento telefonico o mail. In caso di accesso è necessario compilare il "Registro degli accessi" e un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni per la **prevenzione COVID** dell'istituto.

### **3. Accesso, modalità di entrata e uscita da scuola**

#### **ACCESSO alla scuola.**

**Dal 1° settembre 2021 l'accesso alla scuola, in accordo alla normativa vigente, è regolato come da specifica Circolare (circolare green pass) emanata dalla Direzione.**

Sia per il personale che per l'utenza, le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità sono:

- 1. distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;**
- 2. uso della mascherina;**
- 3. disinfezione delle mani.**

**PERSONALE ATA:** Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, si raccomanda la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di firma del registro giornaliero. Il punto d'accesso/uscita che dovrà essere utilizzato sarà quello principale del plesso/sede.

**PERSONALE DOCENTE:** Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, si raccomanda la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo. Il punto d'accesso/uscita che dovrà essere utilizzato sarà quello principale del plesso/sede.

**PER GLI ALUNNI** si rimanda alle singole disposizioni presenti nelle pratiche di gestione e sicurezza per la conduzione delle attività didattiche riferite ad ogni singolo plesso per l'a.s. 2021/2022.

**I GENITORI DEGLI ALLIEVI E LORO DELEGATI** per l'accompagnamento/ritiro degli alunni (accessi in ritardo e ritiro in anticipo) tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, si raccomanda la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo. Il punto d'accesso/uscita che dovrà essere utilizzato sarà quello principale del plesso/sede.

**GLI UTENTI e I GENITORI** che accedono per motivi diversi dal precedente punto tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, si raccomanda la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo.

Il punto d'accesso/uscita che dovrà essere utilizzato sarà quello principale del plesso/sede in cui è sita la segreteria attendendo all'esterno l'operatore che li indirizzerà.

#### **4. Regole da rispettare durante l'attività a scuola**

Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

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

Vedasi punto 3 delle DISPOSIZIONI INTERVENTO SU CASI SOSPETTI DI CONTAGIO DA SARS-CoV-2.

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.

È fatto divieto al personale docente e agli alunni di lasciare nei locali scolastici materiali personali specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Pertanto docenti e genitori verificheranno che gli alunni riportino presso il proprio domicilio, giornalmente, i propri materiali didattici e personali.

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

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

#### **Personale amministrativo:**

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

#### **Personale tecnico (in caso di nomina):**

- 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;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

#### **Personale ausiliario:**

- 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 sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione;
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

#### **Famiglie e allievi**

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

- indossare la mascherina, salvo casi particolari;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

Per ogni sede dell'istituto si rimanda alle regole definite nelle singole disposizioni presenti nelle pratiche di gestione e sicurezza per la conduzione delle attività didattiche riferite ad ogni singolo plesso per l'a.s.2021/2022 che comprendono anche le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra, in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni. Inoltre in tale documento è contemplata la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), la gestione del servizio mensa, indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19. Gli indumenti vanno gestiti come sopra riportato, nella sezione riferita a tutto il personale scolastico. Si raccomanda al termine delle lezioni che le classi siano sgombre da effetti personali.

### **5. Gestione delle attività laboratoriali**

Per le attività laboratoriali, si dispone un utilizzo non promiscuo dei laboratori. Gli alunni accederanno ai laboratori per singola classe, secondo la capienza indicata sui locali e rispettando il distanziamento di almeno un metro. Si rammenta la necessità della mascherina in situazioni dinamiche.

### **6. Gestione delle palestre**

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), in riferimento ai 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 rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

In un apposito Registro, viene monitorata l'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

#### **6.1 Utilizzo della palestra da parte degli alunni.**

Gli alunni accederanno con l'insegnante alle palestre una classe per volta. Non è consentito l'utilizzo delle palestre da più classi contemporaneamente.

Per l'accesso agli spogliatoi si rispetteranno le indicazioni affisse sui locali (es. accesso max 2 persone). Nella palestra sarà rispettato il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. È prevista l'igienizzazione dei locali per l'accesso tra una classe e la successiva.

In allegato il Regolamento per l'utilizzo delle palestre, approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del giorno 11 febbraio 2021

### **7. Lavaggio e disinfezione delle mani**



È importante che tutto il personale e gli alunni rispettino le semplici regole del lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e dell'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

È opportuna 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.

Per quanto riguarda la gestione delle soluzioni disinfettanti si ricorda che in corrispondenza degli ingressi e delle classi e altri ambienti didattici sono rese disponibili dispenser messi a disposizione dalla scuola;

### **8. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti**

Per quanto riguarda le indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni) si rimanda allo specifico protocollo relativo a tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

Gli elementi salienti sono:

- la frequenza della disinfezione periodica per gli spazi viene regolamentata al fine di garantire la massima sicurezza possibile con il personale a disposizione.
- viene istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione posizionato nelle zone deputate, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

### **9. Mascherine, guanti e altri DPI**

#### **Per il personale scolastico:**

- E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni
- Per gli **insegnanti** che lavorano a contatto con allievi che non possono indossare la mascherina c'è l'**obbligo di mettere le FFP2**: quindi questo vale negli asili e nelle scuole materne (visto che i bambini sotto i 6 anni sono esentati dall'uso dei dispositivi di protezione), ma anche per i docenti della scuola primaria e secondaria che operano con alunni che non possono mettere la mascherina per specifici motivi di salute.
- Per quando riguarda le **scuole primarie e secondarie di primo grado** le mascherine FFP2 sono obbligatorie per gli studenti e i docenti quando viene rilevato **un caso di positività in classe**.
- È fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- La mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- È obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;

#### **Per gli allievi/studenti:**

- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni all'interno dell'edificio scolastico;
- Per quando riguarda le **scuole primarie e scuole secondarie di primo grado**, le mascherine FFP2 sono obbligatorie per gli studenti quando viene rilevato **un caso di positività in classe**.



- Non è obbligatorio l'uso della mascherina per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia.

Si rammenta l'obbligo di indossare la mascherina, adeguatamente posizionata su naso e bocca

#### **Per le famiglie:**

- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o di classe superiore (tipo FFP2, FFP3 o KN95 questa di propria dotazione) in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- I genitori con condizioni di salute non compatibili con l'uso continuativo della mascherina devono segnalare prima di recarsi a scuola, in questo caso l'accesso sarà limitato alle pertinenze esterne;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- 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 ossia non devono mai essere gettati per terra.

Come da comunicazione della società di smaltimento rifiuti, ASVO Spa, i rifiuti potenzialmente contaminati COVID (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata, compresi fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti e i teli monouso) andranno inseriti tutti assieme in sacchi robusti, anche neri (2 o 3 l'uno dentro l'altro) e poi gettati nel contenitore verde del secco non riciclabile, già in dotazione della scuola. Il contenitore dovrà essere igienizzato sulle parti esterne che potenzialmente verranno a contatto con i lavoratori della ditta di smaltimento. Pertanto in via precauzionale ogni giorno si farà uso del doppio sacchetto. I suddetti rifiuti saranno gettati nei contenitori disponibili nelle aule, che resteranno chiusi, dunque non esposti ad areazione, e cambiati a metà mattinata.

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

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole possono essere le seguenti:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
- la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali 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;
  - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.
  - per ogni riunione viene 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.
- L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:
  - la disinfezione periodica (almeno 2 volte al giorno) delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
  - per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;

- sarà presente una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta “oltrepassare uno alla volta”.
- La gestione dei servizi igienici:
  - sarà garantita 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.

## 11. Gestione del tempo mensa

L'organizzazione del servizio mensa, tenuto conto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli allievi che usufruiscono del locale mensa (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini ma tra sezioni/gruppi) e di un metro per gli alunni che usufruiscono del pasto in classe viene garantita su più turni. In caso di classe in auto-sorveglianza per cui è prevista la distanza di 2 metri per il pasto, la stessa consumerà il pasto nella propria aula e in due turni o con sdoppiamento della classe in due diversi locali, per garantire la distanza raccomandata. Per le singole disposizioni si fa riferimento alle pratiche di gestione e sicurezza per la conduzione delle attività didattiche riferite ad ogni singolo plesso per l'a.s.2021/2022. Le seguenti regole comportamentali devono essere rispettate sia dal personale coinvolto sia dagli allievi.

Gli aspetti da curare sono:

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

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico.

Tutte le disposizioni impartite da questa istituzione scolastica per la gestione del Sars-Cov2 vengono condivise con il personale esterno e la ditta “Euro ristorazione. Ciò comporta un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

## 12. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

1. Relativamente alla presenza di persone esterne alla scuola appartenenti a diverse categorie che ha una presenza a scuola occasionale (manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, personale di associazioni o cooperative, formatori, corsisti, semplici ospiti ecc.):

- 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, previa prenotazione e relativa programmazione;
- in caso di accesso oltre alla verifica tramite l'app governativa del Ministero della Salute “VerificaC19” (**modalità BASE**) del possesso della certificazione verde, potrà opportunamente prevedere, come misura di prevenzione e protezione, di compilare il “Registro degli accessi” e un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni per la **prevenzione COVID** dell'istituto. Indossare la mascherina chirurgica o di classe superiore (tipo FFP2, FFP3 o KN95).

2. Relativamente alle persone esterne che hanno una presenza a scuola che può essere definita “**continuativa o frequente**” (personale di associazioni e cooperative, OOS, corsisti, stagisti, tirocinanti):

- Al momento del primo accesso del visitatore “non occasionale”, il personale addetto tramite l'app governativa del Ministero della Salute “VerificaC19” del possesso della certificazione verde, stia indossando la mascherina chirurgica o di classe superiore (tipo FFP2, FFP3 o KN95)
  - compilazione “una tantum” di un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo, di tutte le disposizioni in vigore a scuola e dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008.
  - saranno destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.) sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.
3. Relativamente ai corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi:
- Il fornitore non accederà i locali della scuola ma effettuerà la consegna posando i pacchi esternamente;
  - Il cancello d'ingresso sarà chiuso e sarà aperto solo su chiamata dall'esterno.
  - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto rimarranno a bordo dei propri mezzi.
  - Non è consentito l'accesso dei fornitori agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1,0metri (o altra suggerita dalle autorità sanitarie).

### **13. Sorveglianza sanitaria e medico competente**

#### **1. Personale scolastico**

##### **La scuola**

- garantisce tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la 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;
- garantisce le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Al fine di tutelare il lavoratore è stata inviata la comunicazione prot n.7606/2021 con oggetto “lavoratori fragili” per consentire alla direzione di tutelare il personale c.d. “fragile” al fine di avviare il percorso per l'individuazione del personale.

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.

#### **2. Alunni:**

è stato pubblicato sul sito (n. prot. n. 4437) avviso per alunni in eventuale situazione di fragilità (necessaria la certificazione medica), da segnalare alla dirigenza, per consentire l'adozione delle misure ritenute più idonee alla salvaguardia dell'alunno. Gli alunni che saranno segnalati dal proprio pediatra/medico competente potranno richiedere l'attivazione di progetti personalizzati in accordo scuola/famiglia al fine di garantire il diritto all'istruzione:

- Istruzione parentale
- Istruzione domiciliare

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

Primo soccorso in persone anche con sintomi COVID-19

- l'incaricato non deve effettuare la manovra “Guardare-Ascoltare- Sentire” (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;

- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore si utilizzeranno sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termo-scanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Si riportano alcune definizioni per la gestione delle emergenze:

La **quarantena** si attua ad una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi.

L'**isolamento** consiste nel separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità.

La **sorveglianza attiva** è invece una misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.

Il regime di **auto-sorveglianza** prevede che si ricorra al **tampone solo in presenza di sintomi** e non come automatismo all'indomani di uno o più casi positivi in classe. In poche parole chi entra in regime di auto-sorveglianza **può vivere una vita "normale"**, uscendo di casa in tutta tranquillità ma con alcune precauzioni da mantenere.

Per la gestione dei casi di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 di seguito vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19

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

*L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve:*

- *avvisare il referente scolastico per COVID-19.*
- *Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.*
- *Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.*
- *Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.*
- *Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (NipunieRajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.*
- *Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.*
- *Dovrà essere dotato di mascherina FFP2 ed eventualmente guanti e visiera 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.*
- *I collaboratori scolastici dovranno sanificare la classe di appartenenza dell'alunno, l'aula Covid e le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico ha abbandonato la scuola.*
- *I genitori devono contattare tempestivamente il Pediatra ( PLS: Pediatra di Libera Scelta) o il Medico curante (MMG: Medico di Medicina Generale, noto anche come Medico di Famiglia o Medico di Base o Medico di Assistenza Primaria) e attenersi alle sue indicazioni (compresa quella per l'esecuzione dell'eventuale tampone).*

- *In attesa dell'esecuzione o dell'esito del tampone, l'alunno/a NON deve andare a scuola e deve rimanere in isolamento. Se l'esito è negativo e dopo valutazione del Pediatra di Famiglia o Medico curante, l'alunno/a potrà riprendere la frequenza scolastica dietro presentazione di attestazione del Pediatra di Famiglia o Medico curante*
- *Se il test è positivo (isolamento), si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti stretti*
- *In seguito alla segnalazione di un caso positivo in ambito scolastico, il referente scolastico COVID-19 concordata con il Dipartimento di prevenzione (DdP), individua i possibili "contatti scolastici"*
- *Per la ricerca dei contatti-stretti si conferma che si va indietro di 2 giorni dalla data di effettuazione del tampone o dalla data inizio sintomi del caso Covid 19.*
  
- ***Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio:***
- *L'alunno deve restare a casa.*
- *I genitori devono informare il PLS/MMG.*
- *I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.*
- *Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.*
- *Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.*
- *Se l'esito è negativo e dopo valutazione del Pediatra di Famiglia o Medico curante, l'alunno/a potrà riprendere la frequenza scolastica dietro presentazione di attestazione del Pediatra di Famiglia o Medico curante*
- *Se il test è positivo (isolamento), si notifica il caso e si avvia la ricerca degli eventuali contatti stretti a scuola (contatti nei 2 giorni precedenti alla data di effettuazione del tampone)*
  
- ***Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:***
- *Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina FFP2;*
- *invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.*
  
- *In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.*
- *Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti stretti (contatti nei 2 giorni precedenti alla data di effettuazione del tampone)*
  
- ***Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio:***
- *L'operatore deve restare a casa.*
- *Informare il MMG.*
- *Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.*
- *In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.*

- *Se il test è positivo (isolamento), si notifica il caso e si avvia la ricerca degli eventuali contatti stretti scuola (contatti nei 2 giorni precedenti alla data di effettuazione del tampone)*

### **VEDI SCHEDE RIASSUNTIVE IN APPENDICE**

Per ulteriori approfondimenti consultare il suddetto documento.

#### **Ogni sede ha a disposizione una stanza per l'isolamento COVID-19:**

- Sede centrale: (1 referente covid)
- Plesso IV novembre: (1 referente covid + un supporto)
- Plesso Virgilio: (1 referente covid)
- Plesso Mazzini/Giovanni XXIII: (1 referente covid)
- Plesso Rodari: (1 referente covid)
- Plesso Collodi: (1 referente covid)
- Plesso Lorenzin: (1 referente covid)

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).

#### **Antincendio**

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

#### **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.

### **15. Informazione e formazione**

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

- Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- Destinatari:
  - personale docente;
  - personale ATA;
  - studenti (anche se non equiparati a lavoratori è importante che ogni consiglio di classe nel periodo di accoglienza fornisca tutte le informazioni necessarie);
  - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti (invio documentazione).
- Modalità:
  - trasmissione orale (durata: 30 minuti);
  - documenti scritti
  - cartellonistica
- Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata (predisposizione di un registro per gli utenti e presa visione nel registro elettronico)

#### **Comunicazione**

- Contenuti:

## Istituto Comprensivo 'Dario Bertolini'

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

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

- Contenuti:
  - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;
  - obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
  - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
  - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
  - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
  - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
  - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
  - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
  - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- Destinatari:
  - personale docente e ATA;
- Modalità per il personale docente e ATA:
  - incontro in presenza, a cura del Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP) o di un formatore qualificato (durata: 2-3 ore);
  - formazione a distanza (modalità telematica) a cura del Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP) o di un formatore qualificato (durata: 2-3 ore).essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs.81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

### Cartellonistica e segnaletica

Al fine di agevolare la conoscenza e il rispetto delle norme di comportamento nell'istituto saranno presenti:

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

### 16. Commissione per l'applicazione del Protocollo



**Istituto Comprensivo 'Dario Bertolini'**

La commissione per l'applicazione del protocollo è composta dalle figure della sicurezza RSPP, ASPP, MC, RLS, dai referenti di plesso, dai referenti COVID, e da alcuni docenti che ne richiedono la partecipazione. La Commissione provvede al riesame del Protocollo ed alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno ed alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

Si riunisce con cadenza almeno annuale e ogni qual volta il dirigente o almeno il 50%+1 dei suoi componenti ne richieda la convocazione.

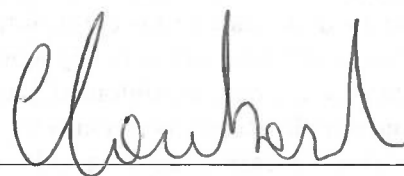
**ALLEGATI**

- 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
- 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi;
- 3) Modulo di registrazione;
- 4) Check list di controllo per l'applicazione del protocollo;
- 5) Circolare regolamentazione accessi.

**Firme**

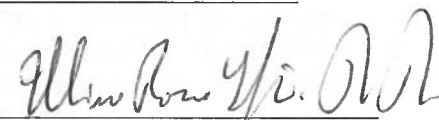
Portogruaro,

Il Dirigente Scolastico, **prof.ssa Caterina Lombardi**



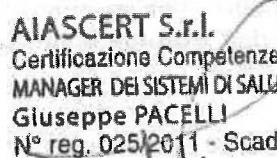
Il Medico Competente **Dott. Graziano Boscaro**

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza **Prof.. Ulisse Di Dio**



Il RSPP di Istituto, **ing Giuseppe Pacelli**

**AIASCERT S.r.l.**  
Certificazione Competenze Professionali  
MANAGER DEI SISTEMI DI SALUTE E SICUREZZA  
Giuseppe PACELLI  
N° reg. 025/2011 - Scad. 31/07/2023



**Firme**

Portogruaro,

Il Dirigente Scolastico, **prof.ssa Caterina Lombardi**

---

Il Medico Competente **Dott. Graziano Boscaro**



Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza **Prof.. Ulisse Di Dio**

---

Il RSPP di Istituto, **ing Giuseppe Pacelli**

---

