



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"
V.le M. D'UNGHERIA N. 86 74013 GINOSA (TA)
tel. +390998245663 - E-mail: TAIC82600L@istruzione.it - PEC: TAIC82600L@pec.istruzione.it
Sito web: www.scuolacalo.edu.it C.F. 90122060735

PROTOCOLLO DI SICUREZZA Anticontagio COVID-19

Aggiornamento a.s. 2021/22

Documento elaborato dal R.S.P.P.
Ing. Antonio RANALDO

ORDINE DEGLI INGEGNERI
della Provincia di TARANTO
Dott. Ing.
RANALDO ANTONIO
N. 661

Protocollo di
sicurezza
anticontagio
COVID-19



Ginosa, li 20/09/2021

Prot. n°...5812/08.....

Visto:

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Marianna GALLI

Il R.L.S

Prof.ssa Giulia FORTUNATO



PREMESSA	2
OBIETTIVO DEL PIANO	3
INFORMAZIONE	3
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA	4
MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI ESTERNI E VISITATORI	5
MODALITA' DI INGRESSO SCOLARESCE A SCUOLA	6
REGOLE GENERALI A SCUOLA	8
ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI	9
ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI/BEVANDE	9
DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE	10
DI LUOGHI E ATTREZZATURE	10
DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E D.P.I.	13
NORME PER L'UTILIZZO DEI DPI	14
MASCHERINE	14
GUANTI	16
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI	18
INTERVALLO/RICREAZIONE	19
USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO	19
SUPPORTO PSICOLOGICO	19
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA	
SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	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 ...	21
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	22
Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe	22
A)- Procedure di identificazione precoce dei casi sospetti	22
A1)- Attivazione procedure	23
B)- Registrazione movimenti e tracciamento contatti	23
B1)- Attivazione procedure	24
C)- Alunni con fragilità	24
C1)- Attivazione procedure	25
D)- Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori della scuola	25
Sorveglianza sanitaria Covid-19	26
DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA,	26
MEDICO COMPETENTE, REFERENTE COVID, RLS	26
Ruolo del Referente COVID-19	27
OBBLIGO DI GREEN PASS	28
COSTITUZIONE COMMISSIONE DI MONITORAGGIO	29
ALLEGATI A PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA	29
SEGNALETICA COVID DI SICUREZZA	33

PREMESSA

VISTO il “*Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid- 19*”, pubblicato il 14 agosto 2021 dal Ministro dell’Istruzione e relativi richiami;

CONSIDERATA l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e di tutela della salute dell’intera comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie);

TENUTO CONTO che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;

CONSIDERATO 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;

CONSIDERATO 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;

PRECISATO 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 e individuale*” e di “*segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza*”;

VISTO l’obbligo di cui all’art. 29, comma 3, del D.Lgs. 81/08 di aggiornare la valutazione dei rischi di cui all’art. 17, comma 1, lett. a) D.Lgs. 81/08;
si dispone il seguente

PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER IL RIENTRO A SCUOLA (a.s. 2021-22)

il quale costituisce aggiornamento del D.V.R. - Documento di Valutazione dei Rischi dell’Istituto.

Il presente Protocollo organizzativo ha la finalità di offrire precise indicazioni al fine di garantire la ripartenza della scuola in sicurezza.

La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede ancora l’adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell’intera comunità scolastica, nella consapevolezza che

la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio.

Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del "PROTOCOLLO COVID – 19" già agli atti della scuola dall'a.s. 2020/21.

Sono state ridefinite e/o integrate, nel rispetto delle ultime normative sanitarie e di sicurezza, previste dalla legge, le misure di protezione e protezione al rischio Covid 19 per l'a.s. 2021/22 così come definite in sede di aggiornamento del DVR dell'Istituto comprensivo "Calò", di cui è un estratto.

In particolare il presente documento:

- assolve ad una funzione informativa nei confronti di lavoratori dell'Istituto, degli studenti, dei suoi utenti e di tutte le persone che, a vario titolo, potrebbero frequentare i locali.
- è stato redatto in base alle disposizioni nazionali e locali vigenti **alla data del 13/09/2021** e verrà periodicamente revisionato e aggiornato sia a seguito di nuove indicazioni normative sia alla luce di diverse e più efficaci soluzioni operative eventualmente individuate.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere il luogo di lavoro sicuro, affinché i lavoratori possano svolgere le attività lavorative.

A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

INFORMAZIONE

La Scuola informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli edifici scolastici circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

1. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
3. l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
5. l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

La Scuola fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

Premesso

- che la scuola con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti;
- che, compatibilmente con gli spazi a disposizione, le zone di accoglienza saranno organizzate all'esterno e si eviteranno gli assembramenti da parte degli accompagnatori;
- che l'accesso alla struttura scolastica dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della mascherina durante la permanenza all'interno della scuola;
- che nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, si provvederà alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale;
- che, ove lo si ritenga opportuno, si provvederà a regolamentare gli ingressi e le uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi e, nel caso, saranno comunicati preventivamente modalità e termini con apposita circolare;

- che la scuola provvederà a ridurre l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente Protocollo, avente funzione di Regolamento di Istituto, adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:
 1. ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
 2. limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
 3. è istituito e tenuto presso le Reception delle sedi dell'Istituto un **Registro degli accessi** agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso.

MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

In particolare l'accesso alla scuola di fornitori esterni e visitatori è così disciplinato:

- Per l'accesso di fornitori esterni vengono individuate le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti.
- Come già rimarcato in premessa, e cioè che rimane ferma la regola che nessuno è autorizzato ad entrare a scuola, al di fuori del personale, salvo casi eccezionali e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, i genitori/fornitori esterni/trasportatori/ecc. annunciano il loro arrivo previo preliminare accordo telefonico durante il quale, il Dirigente Scolastico, definirà orario e modalità d'ingresso.
- I servizi scolastici restano comunque regolarmente aperti per le sole attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.
- Si precisa che, per accedere alla sede degli uffici di segreteria è necessario utilizzare il campanello/citofono esterno.
- L'accesso sarà consentito dal personale addetto, avendo cura di evitare assembramenti nei locali scolastici, un utente per volta.

Al fine di applicare quindi le opportune misure di prevenzione contro l'infezione da Coronavirus COVID-19 si invitano inoltre gli utenti a seguire scrupolosamente anche le seguenti indicazioni:

- E' opportuno rivolgersi agli uffici soltanto in caso di effettiva necessità, rinviando tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Evitare di recarsi a scuola in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, ecc.);

- Privilegiare l'accesso su prenotazione, contattando preventivamente gli uffici interessati, al fine di limitare gli assembramenti negli spazi destinati all'attesa.
- I fornitori esterni/trasportatori/altro annunciano il loro arrivo citofonando. Resteranno all'esterno della sede scolastica e consegneranno quanto di loro spettanza (merci o documenti) al personale in turno che, equipaggiato di idonei DPI provvederà a trasportarli all'interno dell'istituto.
- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici previste per i dipendenti (misurazione della temperatura corporea, igiene delle mani etc.) e dovranno essere dotati di DPI di loro proprietà, mantenendo comunque la distanza di sicurezza.
- Durante l'eventuale ingresso a scuola le porte di accesso agli ambienti resteranno chiuse se non direttamente interessate dall'intervento; il personale in servizio provvederà a verificare gli accessi, registrando le generalità ed i riferimenti telefonici dei fornitori/manutentori su apposito registro.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro effettuando l'attività indossando i DPI di proprietà.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e sarà garantita una adeguata pulizia giornaliera.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dell'edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente la scuola ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- La scuola darà, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

MODALITA' DI INGRESSO SCOLARESCE A SCUOLA

Sono assegnati, su determina del Dirigente Scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

Gli alunni tutti, tranne i minori di 6 anni, devono entrare già provvisti di mascherina, provvisoriamente provviste delle famiglie fin quando non verranno fornite dalla Scuola e/o dalla Protezione Civile.

**GLI INGRESSI/USCITE AVVERRANNO
CON LE SEGUENTI MODALITÀ:**

Come da Circ. n°11 del 08/09/2021 si riporta la tabella in cui sono elencate le modalità e gli ingressi a scuola per ogni Plesso del Comprensivo.

PLESSI	ORDINE DI SCUOLA	ORARI	CLASSI	INGRESSI E USCITE
Calò	Sc. Primaria	Ingresso 8.10 Uscita 13.10	Classi 1 A - 1 B (Piano Terra) Classi 5B - 4 A - 3 B (Primo Piano)	A (Centrale)
			Classi 1 A (Morandi) - 2 A - 3 A	B (Scala antincendio sulretro)
	Sc. Sec.	Ingresso 8.25 Uscita 13.25 (dal 15 al 18 sett.)	Classi 1 C - 2 C - 3 C	A (Centrale)
			Classi 1 B - 3 B- 1 A	B (Scala antincendio sulretro)
			Classi 2 A - 2 B - 3 A	C (Palestra)
	Morandi	Primaria	Ingresso 8.15 Uscita 13.15	Classe 3 A
Classe 2 A				Cancello B- Porta finestradell'aula
Classe 2 B				Cancello B- Porta finestradell'aula
Classe 5 A (ex Calò)				Cancello A -Ingresso A
Classe 4 A				Cancello A- Porta finestra dell'aula

Morandi	Infanzia	Ingresso: 8.05 - 9.30 Uscita 12.05-13.05	Tutte	A (Centrale)
Radice	Primaria	Ingresso 8.05 Uscita del Giovedì Venerdì Sabato h 13.05 Uscita del Lunedì Martedì Mercoledì h 16.25	Tutte le classi	A (Centrale)
	Infanzia	Ingresso: 8.05 - 9.30 Uscita 12.05-13.05 Con mensa 8.05- 16.05	Tutte le sezioni	
G. Paolo II	Infanzia	Ingresso: 8.05 - 9.30 Uscita 12.00-13.05	Tutte le sezioni	A (Centrale)

REGOLE GENERALI A SCUOLA

1)- **A tutti i componenti della comunità scolastica** (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di **Indossare la mascherina chirurgica**, tranne nei casi specificamente previsti dalla norma in cui è possibile derogare;

- a) **Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro**, qualora logisticamente possibile;
- b) **rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;**
- c) **Disinfettare periodicamente le mani** con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad **arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 10 minuti, i locali della scuola**, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel **caso in cui un componente della comunità scolastica** (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno **che**

abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze **negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2**, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il DdP (Dipartimento di prevenzione) della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici dovrà indossare la mascherina ed evitare assembramenti così come da segnaletica. I collaboratori scolastici indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

E' Vietato l'uso del bagno durante la ricreazione, (tranne casi di necessità)

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI/BEVANDE

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.

2. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.

3. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina. Sarà predisposta a terra una linea segnalatrice posta a 1 metro dal distributore con la scritta "*oltrepassare uno alla volta*" e aggiunto un cartello esplicativo sul distributore.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

La scuola, a mezzo dei collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione ed in particolare occorrerà:

- a) - assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- b) - utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- c) garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi verranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- d) sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

La scuola in conformità a quanto previsto dalla pubblicazione INAIL 2020 “*Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*”, per tutti i plessi del comprensivo, assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti **predisponendo un CRONOPROGRAMMA ben definito**, da documentare attraverso un **REGISTRO regolarmente aggiornato**, contestualmente si dispongono modalità, tempi e frequenze di esecuzione delle diverse operazioni di pulizia e sanificazione per i diversi ambienti:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, distributori vivande).

Norme generali per tutti gli ambienti della scuola:

- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da COVID-19 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
- Per la decontaminazione, è previsto l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.
- Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio, protezione facciale, guanti monouso, camice), e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. .
- Per gli uffici ed i laboratori è garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi.
- Il citofono e l'apparecchio telefonico deve essere sanificato ad ogni chiamata.

Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro scolastici sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, si adotteranno i seguenti prodotti:

- **Per l'igiene delle mani:** Soluzione idroalcolica, Gel disinfettante/igienizzante, Sapone, Salviette monouso.
- **Per pulizia ambienti:** Detersivi, Disinfettanti con ipoclorito di sodio allo 0,5% (equivalente a 5000 ppm) per la disinfezione di superfici toccate frequentemente e dei bagni, e allo 0,1% (equivalente a 1000 ppm) per le altre superfici; Disinfettanti con alcol etilico al 70% per attrezzature riutilizzabili. Sacchetti per lo smaltimento dei rifiuti.

Nella seguente tabella sono elencate alcune attività primarie che devono essere svolte all'interno dei locali scolastici con una **frequenza indicativa** basata su alcuni dati bibliografici; in allegato sono riportate delle schede distinte per ambiente, così come indicato nel paragrafo precedente, in cui si entra più nel dettaglio delle attività con un'indicazione di frequenza di giornaliera (G una volta al giorno, G2 due volte al giorno), settimanale (S una volta a settimana, S3 tre volte a settimana), mensile (M) e annuale (A una volta all'anno, A2 due volte all'anno, A3 tre volte all'anno). In base all'organizzazione il Datore di lavoro potrà declinare le proprie specifiche attività con una frequenza maggiore o minore.

ATTIVITA'	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti bagni	G2
Ripristino materiale di consumo servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	occorrenza
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2

Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Pulizia e sanificazione dei giochi (Scuola dell'infanzia)	G
ATTIVITA'	Frequenza
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, ecc.	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra.	S3 G- Infanzia
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G
Pulizia di strumenti musicali fissi per aule di musica, conservatori, scuole musicali, ecc.	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna	G
Pulizia e disinfezione di tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	G
Spolvero dei monitori dei computer nell'aula di informatica.	S3
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri delle finestre.	M
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	GM
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M M
Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3A
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2A2

Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra	A2 A2
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A2 A/2
Pulizia delle aree verdi	A2A/2
ATTIVITA'	Frequenza
Pulizia delle bacheche	A2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici...	A
Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A
LEGENDA Frequenza: A= annuale; A2= due volte l'anno; A3= tre volte l'anno; M=mensile; S= settimanale; S2= due volte la settimana; S3=tre volte la settimana; G= giornaliera	

DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E D.P.I.

1. E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.
2. I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.
3. Nella scuola viene indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale.

Per questi motivi:

- a) Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle norme vigenti.
- b) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- c) Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro scolastici sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, si adotteranno i seguenti idonei DPI:

LAVORATORI

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di:

- **mascherina chirurgica**, come normato dal D.L. n. 9 del 02/03/2020 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 del 17/3/2020 (art 16 c. 1); Caratteristiche: marcatura CE, conformità UNI EN 14683:2019.

LAVORATORI ADDETTI ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA

- **Mascherina chirurgica** caratteristiche: marcatura CE, conformità UNI EN 14683:2019
- **Guanti monouso** caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016
- **Occhiali di protezione/visiera**, (all'occorrenza), caratteristiche: marcatura CE, conf.tà EN 166
- **Camice da lavoro.**

NORME PER L'UTILIZZO DEI DPI

Bisogna indossare il DPI correttamente avendo cura di seguire le istruzioni del fabbricante e verificando la tenuta della maschera al volto dell'operatore. Questo è fondamentale per garantire la protezione, dato che anche il dispositivo più sofisticato indossato in maniera non corretta non serve a nulla.

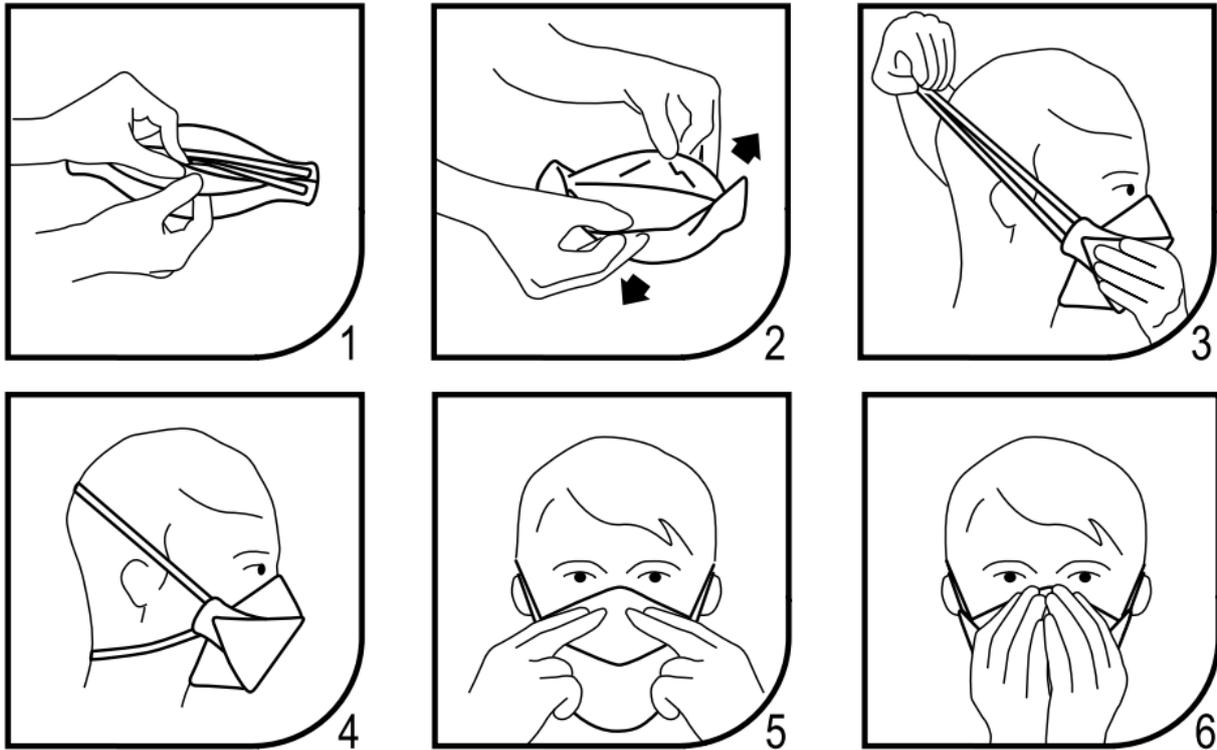
MASCHERINE

Anche l'OMS si è soffermata sulle istruzioni di base per indossare le Mascherine, rivolte in particolare al personale sanitario:

1. come prima cosa bisogna pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone;
2. nel coprire la bocca e il naso, è necessario assicurarsi che non ci siano spazi tra il viso e la mascherina, facendo in modo che quest'ultima copra fin sotto il mento.
3. Non bisogna toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone.
4. Sostituire sempre la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso.
5. Per togliere la mascherina, rimuoverla da dietro e non toccare la parte anteriore del dispositivo.
6. E dopo averla tolta, buttarla immediatamente in un **contenitore chiuso**, pulendo in modo adeguato le mani.
7. Mascherina per gli alunni con disabilità e per il personale che interagisce con loro

Se la disabilità dell'alunno non è compatibile con l'uso continuativo della mascherina non dovrà indossarla. Lo stabilisce il Verbale n. 94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020. Ad ogni modo la scuola e la famiglia interessata concorderanno le soluzioni più idonee a garantire le migliori condizioni di apprendimento.

Il personale che interagisce con alunni e alunne diversamente abili deve indossare la mascherina e, all'occorrenza, si potrà prevedere, in aggiunta alla mascherina, l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuali per occhi, viso e mucose, tenendo conto della tipologia di disabilità e di ulteriori indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.



Non tutte le mascherine proteggono allo stesso modo:

1) mascherine semplici a uso igienico.

Si tratta di prodotti generici, non pensati per l'utilizzo sanitario. Per questo motivo non devono rispettare le norme invece di altri tipi di mascherine (chirurgiche e filtranti facciali). **(Non si utilizzano a scuola).**

2) mascherine chirurgiche per uso sanitario (da utilizzare a scuola da tutti)



Sono mascherine composte di tre strati di tessuto-non tessuto plissettato che si indossano sul volto grazie a un nasello, elastici o lacci. Devono possedere il marchio di Conformità Europea e quindi soddisfare requisiti tecnici stabiliti per legge e passare alcuni test specifici che verificano se la mascherina blocca le goccioline contaminate da batteri. Questo tipo di mascherine non proteggono chi le indossa ma le altre persone eventualmente presenti; per questa ragione è fondamentale che vengano indossate da tutti.

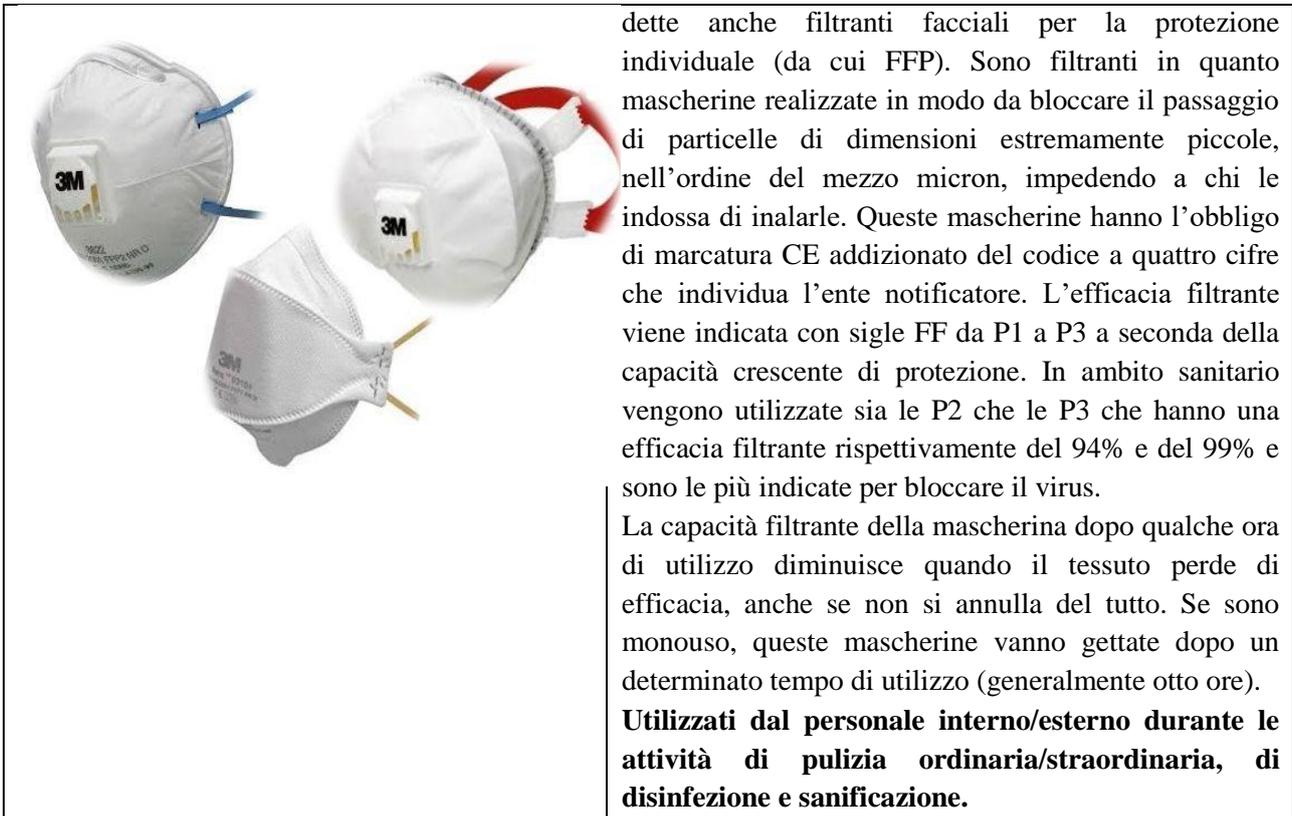
Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della **norma tecnica UNI EN 14683:2019.**

Occorre sostituire sempre la mascherina con una nuova non appena è umida.

Non è riutilizzabile.

Devono essere indossate da tutti (esclusi < 6 anni e disabili)

3) mascherine filtranti (non si utilizzano a scuola, tranne, nei casi previsti, per i collaboratori scolastici)



dette anche filtranti facciali per la protezione individuale (da cui FFP). Sono filtranti in quanto mascherine realizzate in modo da bloccare il passaggio di particelle di dimensioni estremamente piccole, nell'ordine del mezzo micron, impedendo a chi le indossa di inalarle. Queste mascherine hanno l'obbligo di marcatura CE addizionato del codice a quattro cifre che individua l'ente notificatore. L'efficacia filtrante viene indicata con sigle FF da P1 a P3 a seconda della capacità crescente di protezione. In ambito sanitario vengono utilizzate sia le P2 che le P3 che hanno una efficacia filtrante rispettivamente del 94% e del 99% e sono le più indicate per bloccare il virus.

La capacità filtrante della mascherina dopo qualche ora di utilizzo diminuisce quando il tessuto perde di efficacia, anche se non si annulla del tutto. Se sono monouso, queste mascherine vanno gettate dopo un determinato tempo di utilizzo (generalmente otto ore).

Utilizzati dal personale interno/esterno durante le attività di pulizia ordinaria/straordinaria, di disinfezione e sanificazione.

GUANTI

La cute costituisce di per sé una barriera impermeabile all'invasione dei microorganismi ai quali siamo quotidianamente esposti; solo in alcune precise situazioni è necessario aggiungere a questa barriera anche quella costituita dai guanti.

Si ritiene pertanto utile l'utilizzo dei guanti per evitare il contatto cutaneo con le superfici e il volto.

Procedura per indossarli correttamente:

1. lavare accuratamente le mani;
2. indossando i guanti non eseguire un eccessivo stiramento, tirandoli dalle dita per calzarli;
3. rimuovere i guanti e cestarli ogni qualvolta sia necessario portare le mani al volto, anche per risistemare la mascherina;
4. sostituire i guanti ogniqualvolta sia necessario rimuoverli, iniziando nuovamente il presente protocollo per indossarli;
5. nel rimuovere i guanti bisogna fare estrema attenzione a non toccarli dalla parte che è entrata a contatto con le superfici; bisogna rimuoverli con un dito inserito dalla parte del polso e rigirare i guanti su sé stessi;
6. a seguito della rimozione dei guanti lavare accuratamente le mani o sanificarle con apposita soluzione alcolica;
7. per nessuna ragione usare guanti già utilizzati in precedenza.

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le **precauzioni igieniche, in particolare per le mani.**

Di seguito si riportano due cartelli informativi **da affiggere nei bagni e nei corridoi** in modo da essere ben visibili.

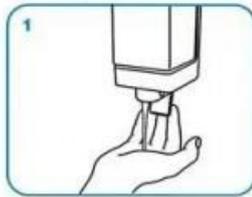
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



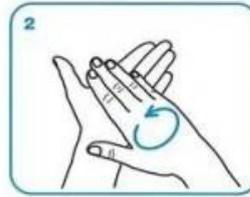
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



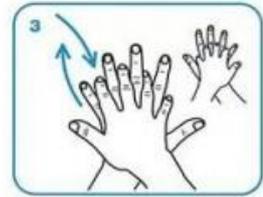
Bagna le mani con l'acqua



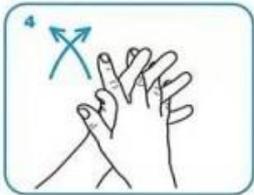
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



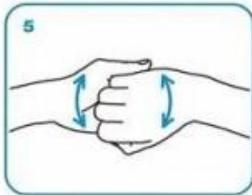
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



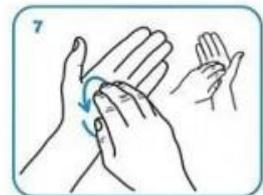
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



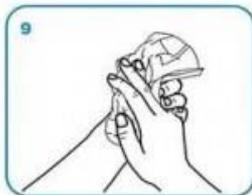
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



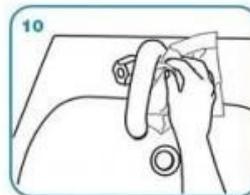
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



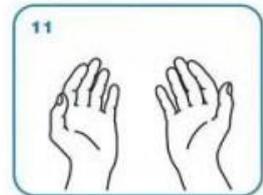
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

 **World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser che sono stati collocati in punti facilmente individuabili da apposita cartellonistica.

È raccomandata comunque la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

Negli spazi comuni, come Aree di Transito, Uffici, Sala Presidenza, Sale Riunioni, Aule, Laboratori, Palestre, sarà prevista ventilazione continua, tempi di permanenza ridotti all'interno di tali spazi e mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (**Sala Docenti**) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale, **in ogni caso non più di 4 persone.**

Anche l'utilizzo dei locali adibiti a **mensa scolastica** è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce

orarie differenziate. Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie

La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.

La somministrazione di pasti per le classi dell'Infanzia (Morandi, Radice e G. Paolo) avverrà all'interno delle aule; per le classi della scuola secondaria del Calò avverrà nel refettorio del plesso Morandi.

INTERVALLO/RICREAZIONE

Gli alunni effettuano la ricreazione, possibilmente all'aperto e/o, ove prevista, in classe. Si può restare in aula oppure nel corridoio antistante, rispettando con attenzione il distanziamento fisico di 1 metro e indossando la mascherina. Si può togliere la mascherina solo per mangiare o bere, seduti al proprio banco, come nei ristoranti.

Durante gli intervalli è possibile transitare da un settore all'altro solo per accedere ai distributori automatici se non presenti nel proprio settore.

E' vietato recarsi ai servizi igienici cui si accede solo al termine della ricreazione.

USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Per quanto riguarda la gestione dei casi sintomatici, si conferma la procedura già prevista, come di seguito riportata.

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "*Misure di controllo territoriale*" che, in coerenza con quanto già individuato nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro*" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Vanno pure rispettate le indicazioni operative fissate dall'ISS nel Rapporto n.58 del 21/08/2020. Si riporta di seguito la disposizione: "***Misure di controllo territoriale*** - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità".

Sarà individuato per ogni plesso un locale, (segnalato da idoneo cartello indicatore), per accogliere momentaneamente tutti coloro che manifestano a scuola dei sintomi da sospetto Covid, (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

Saranno individuati all'interno del personale ATA, per ogni plesso, appositi incaricati alla sanificazione straordinaria dei luoghi frequentati da alunni o personale con sospetto contagio, che saranno dotati di appositi DPI (guanti, grembiule, mascherina, visiera). Qualora si confermi il sospetto (l'avvenuto contagio), la sanificazione dei luoghi dovrà essere effettuata da ditta specializzata con relativa certificazione a carico del Comune.

Si riportano le indicazioni del Documento dell'ISS n. 58 del 21/08/2020: "**Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia**":

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger Fat al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali;
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

A)- Procedure di identificazione precoce dei casi sospetti

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti viene predisposto:

1. un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico grazie a figure preposte (Referente Covid scolastico), i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.
2. il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
3. la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto che andranno preventivamente reperiti;
4. la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante, *Pediatra di Libera Scelta e Medico di Medicina Generale* (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone nasofaringeo.
5. È inoltre necessario approntare un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno.

A1)- Attivazione procedure

A1- Istituire la Commissione di monitoraggio del protocollo e svolgere la relativa formazione. In particolare, incaricare un operatore amministrativo che dovrà registrare tutte le notizie arrivate a scuola circa lo stato di salute degli alunni e del personale scolastico.

A2 - Inviare informativa alle famiglie sia utilizzando il sito della scuola sia con avvisi cartacei (ricevuta da far firmare per conferma).

A3 - Nella procedura anticovid fornire per ogni plesso un termometro a distanza e individuare due incaricati per il rilevamento della temperatura a distanza sia degli alunni che del personale quando necessario.

A4 - Chiedere ai genitori i contatti telefonici o email del loro PLS/MMG, per poter attivare il triage telefonico (PLS/MMG – Incaricato ASL – Dipartimento di Prevenzione) anche ai fini dell'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

A5 - Prevedere il monitoraggio, tramite apposito incaricato della Segreteria, delle assenze degli alunni in ogni classe (diventano significative quando superano i 40 giorni consecutivi) analizzando, per esempio, i dati del registro elettronico.

B)- Registrazione movimenti e tracciamento contatti

Interventi da eseguire:

1. attraverso, ad esempio, il registro elettronico o apposita tabella autocertificativa, riassumere quotidianamente i dati degli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi/del personale/esterni per facilitare, in successivo caso di necessità, l'identificazione dei "contatti stretti" da parte del Referente del Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente. La presente registrazione dei dati è obbligatoria per tutti coloro che effettuano spostamenti provvisori e/o eccezionali rispetto all'ordinaria organizzazione. Una volta compilata deve essere consegnata al Referente di plesso per la sicurezza anticovid, che a sua volta consegnerà settimanalmente tale documentazione all'incaricato per la sicurezza anticovid della Segreteria.
2. richiedere la collaborazione dei genitori ad inviare al docente di classe tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi di salute piuttosto che familiari, indipendentemente dal numero di giorni, in modo da rilevare eventuali cluster nella stessa classe;
3. richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico del caso in cui un alunno o un componente del personale risultassero **contatti stretti** di un caso confermato COVID-19;
4. nel rispetto della privacy, avvisare i genitori degli studenti che insistono in una classe ove sono stati identificati studenti contagiati dal Covid o "contatti stretti" da Covid non diffondendo alcun elenco o informazione e rinviando i genitori o il personale esclusivamente alla ASL di zona che attiverà le opportune procedure;
5. Gli alunni o il personale scolastico che presentino sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio PLS/MMG. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

6. informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare su se stessi precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente d'Istituto anticovid;
7. stabilire procedure per gestire alunni e personale scolastico che manifestino sintomi mentre sono a scuola (isolamento), che prevedono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;
8. prevedere un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/dal personale scolastico sintomatici;

B1)- Attivazione procedure

B1 Registrare le supplenze (nominativi), gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di **studenti fra le classi** etc a cura di **apposito incaricato di plesso** che dovrà inviare ogni giorno alla segreteria i dati.

B2 Chiedere la collaborazione dei genitori ad inviare al docente di classe tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi di salute piuttosto che familiari, indipendentemente dal numero di giorni, in modo da rilevare eventuali cluster nella stessa classe. Chiedere, anche, se un componente della famiglia o l'alunno risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19. Da allegare alla procedura A6.

B3 Chiedere al personale se loro stessi o un componente della loro famiglia risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19 (**da inserire nella comunicazione al personale**);

B4 Stabilire con il Dipartimento di Protezione un protocollo nel rispetto della privacy, eventualmente attivando le procedure che prevedono due elenchi, uno con un codice ed un altro con i dati sensibili da mettere a disposizione solamente per il personale sanitario, (minimizzazione) nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101);

B5 Provvedere ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni o il personale scolastico che presentino sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio PLS/MMG (da inserire nella **comunicazione alle famiglie** e nella **comunicazione al personale**).

B6 Informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare su se stessi precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente d'Istituto anticovid (**da inserire nella comunicazione al personale**);

B7 Tramite il Referente d'Istituto anticovid stabilire procedure per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola (v. allegato *PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA*);

B8 Individuare per ogni plesso un locale (**affiggere apposito cartello**) per accogliere momentaneamente tutti coloro che manifestano a scuola dei sintomi da sospetto covid;

B9 Individuare all'interno del personale ATA, per ogni plesso, appositi incaricati alla sanificazione straordinaria dei luoghi frequentati da alunni o personale con sospetto contagio, che saranno dotati di appositi DPI (**guanti, grembiule, mascherina, visiera**). Qualora si confermi il sospetto (l'avvenuto contagio), la sanificazione dei luoghi dovrà essere effettuata da ditta specializzata con relativa certificazione a cura dell'ente locale.

C)- Alunni con fragilità

- In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano, in particolare dovrà essere verificata la possibilità o meno dell'uso della mascherina. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e Dipartimento di prevenzione della ASL, in accordo/con i PLS e MMG.
- Interfacce e rispettivi compiti del SSN e del Sistema educativo ai vari livelli:
 1. **Interfaccia nel SSN** - Si raccomanda che i dipartimenti di prevenzione identifichino figure professionali - referenti per l'ambito scolastico e per la medicina di comunità (PLS/MMG) all'interno del DdP (a titolo puramente esemplificativo assistenti sanitari, infermieri, medici);
 2. **Interfaccia nel sistema educativo** - Analogamente, nella scuola è stato identificato un Referente di Istituto anticovid, (Referente scolastico per COVID-19), ove non si tratti dello stesso Dirigente scolastico, che svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione della ASL e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. E' stato anche identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del Referente.
 3. **Il Referente di Istituto anticovid (referente scolastico per COVID-19)** dovrebbe essere possibilmente identificato a livello di singolo Istituto piuttosto che di singoli plessi, per una migliore interazione con la ASL. Il referente del Dipartimento di Prevenzione della ASL e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con il Referente di Istituto anticovid. È necessaria una chiara identificazione, messa a punto e test di **funzionamento anche del canale di comunicazione** reciproco tra scuola, medici curanti (PLS e MMG) e Dipartimento di prevenzione della ASL (attraverso i rispettivi referenti) che andrà adattato in base alla tecnologia utilizzata (es. messaggistica breve, e-mail, telefono etc.).

C1)- Attivazione procedure

- Nell'informativa alle famiglie inserire che è necessario informare la scuola di eventuali patologie (fragilità) dell'alunno per poter attivare i protocolli di salvaguardia degli stessi.
- Sollecitare il Dipartimento di prevenzione della ASL per l'individuazione di appositi Referenti (titolare e supplente) per permettere un rapido scambio di informazioni (fare periodicamente delle prove in bianco per assicurarsi che il sistema è ancora attivo). Nominare il Referente di istituto anticovid e con relativo corso di formazione a cura dell'RSPP. Chiedere al Dipartimento di Prevenzione della ASL di conoscere formalmente il nome del loro Referente e del suo sostituto e le modalità di comunicazione ufficiali.

D)- Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori della scuola

Il personale scolastico può essere considerato **fragile** quando sono presenti le seguenti condizioni: immunodepressione, esiti patologie oncologiche, terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischio accertata dal medico competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art.83 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.

Si applica la Circolare Interministeriale (Min. del Lavoro e Min. della Salute) n°13 del 04/09/2020.

“I dati epidemiologici – si legge nelle “Indicazioni operative ” del Ministero della Salute, (Rapporto ISS n.58/2020) - hanno chiaramente mostrato una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall’età) che, in caso di comorbilità con l’infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l’esito della patologia.

“Il concetto di fragilità va dunque individuato – continua il documento – nelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti, (due o più patologie), che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio.

Sorveglianza sanitaria Covid-19

Non è contenuta nel D.Lgs 81/08, invece, la “sorveglianza sanitaria”, istituita con l’art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77. Essa deve essere assicurata dal datore di lavoro, per i “lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell’età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”.

Il Dirigente Scolastico assicura, quindi, la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato:

1. attraverso il MC - Medico competente - nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs 81/08;
2. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell’Inail che vi provvedono con propri medici del lavoro.

Chiunque ritenga di trovarsi in una delle succitate condizioni di rischio deve rivolgersi al nostro MC - Medico Competente - Dott. Renzo Dell’Aquila.

<p style="text-align: center;">DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, REFERENTE COVID, RLS</p>

Il MC - medico competente - collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall’art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- a) attraverso il MC se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b) attraverso un MC ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- c) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell’INAIL, che vi provvedono con propri

medici del lavoro

Ruolo del Referente COVID-19

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP (Dipartimento di Prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%, il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- a) fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- b) fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- c) fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- d) indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- e) fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- f) Oltre che collaborare con il DPD, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPD.

OBBLIGO DI GREEN PASS
DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n° 122

È stato Pubblicato sulla G.U, in data 11/09/2021, il Decreto che fissa l'obbligo del Green Pass.

“Fino al 31 dicembre 2021, cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede a tutte le strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde Covid-19”.

L'obbligo di esibire il Pass vale per chiunque entri in una scuola, (compreso genitori), ma non riguarda gli studenti e chi è esentato dal vaccino.

I controlli spettano ai dirigenti scolastici e nel caso di personale esterno alle scuole, anche ai rispettivi datori di lavoro.

Il personale che lavora in ambito scolastico, che verrà trovato a seguito dei controlli senza il green pass sarà punito con una sanzione che va da 400 a 1000 euro.

La sanzione sarà applicata sia ai lavoratori che non avranno la certificazione, sia ai dirigenti e ai datori di lavoro ai quali sono demandati i controlli.

“I dirigenti scolastici e i responsabili di tutte le istituzioni scolastiche, educative sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni” sul green pass nelle scuole.

“Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica sul rispetto delle prescrizioni (...) deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica”.

Le disposizioni saranno valide fino al **31 dicembre 2021**, termine dello stato d'emergenza.

Green pass anche per il personale delle scuole dell'infanzia e per quelli degli istituti serali.

“Le disposizioni di cui all'articolo 9-ter si applicano anche al personale scolastico dei servizi educativi per l'infanzia, dei corsi serali e dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti (C.p.i.a.), dei sistemi regionali di Istruzione e Formazione Professionale (IeF.P.), dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e degli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.). Le verifiche di cui al comma 4 dell'articolo 9-ter sono effettuate dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle predette istituzioni”.

MANCATO POSSESSO DEL GREEN PASS PER IL PERSONALE IN SERVIZIO:

La circolare esplicativa inviata sabato 14 agosto 2021 alle scuole prevede che il «mancato possesso della certificazione verde è dalla norma qualificato come “assenza ingiustificata” e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola, dopo aver dichiarato di non esserne in possesso o, comunque, qualora non sia in grado di esibirla al personale addetto al controllo». La conseguenza giuridica è prevista dalla legge: a decorrere dal quinto giorno, (non consecutivo), la sospensione senza stipendio e la riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde.

COSTITUZIONE COMMISSIONE DI MONITORAGGIO

Al fine di monitorare l'applicazione e la verifica delle misure descritte nel presente Protocollo, la Dirigente Scolastica ha costituito una commissione, che presiede, e quindi così formata:

1. D.S. (presidente);
2. Delegato del D.S. nel plesso "L. Radice"
3. Delegato del D.S. nel plesso "Morandi"
4. Delegato del D.S. nel plesso "G.Paolo II";
5. DSGA;
6. RLS;
7. RSPP;
8. MC (Medico competente);
9. Referente Covid plesso "L. Radice";
10. Referente Covid plesso "Morandi";
11. Referente Covid plesso "G.Paolo II".

ALLEGATI A PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

La presente procedura si applica

- **agli alunni;**
- **al personale;**
- **ad esterni.**

ed è costituita dai sottoallegati 1, 2, 3.

Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i

Il giorno _____ alle ore _____ presso il plesso di via _____, nel luogo _____ la/il

sottoscritta/o _____ ha rilevato che la persona:

- alunno (nome cognome) _____ oppure
 personale (nome cognome) _____ oppure
 esterno (nome cognome) _____ oppure

nell'ambito scolastico ha:

- una temperatura superiore a 37,5°C e/o i sintomi più comuni di COVID-19 e/o
 nei bambini (anche un solo indicatore):
- febbre
 - tosse
 - cefalea
 - sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
 - faringodinia
 - dispnea
 - mialgie
 - rinorrea/congestione nasale
- nella popolazione generale (anche un solo indicatore):
- febbre
 - brividi
 - tosse
 - difficoltà respiratorie
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia)
 - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
 - rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020).

La/Il sottoscritta/o dichiara di aver avvisato il Referente di plesso anticovid o suo sostituto (nome cognome) _____.

Data _____

Firma

Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid

Il giorno _____ alle ore _____ presso il plesso di via _____, nel luogo _____ la/il sottoscritta/o Referente di plesso anticovid oppure il suo sostituto collaboratore scolastico appositamente nominato (nome cognome) _____, contattato da _____ a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid, ha proceduto come segue:

1. indossato i DPI previsti quali visiera, mascherina, guanti e grembiule
2. portato l'individuo sospetto nell'apposita stanza dedicata in ogni plesso
3. ha fatto in modo che venissero avvertiti i familiari per il prelievo da scuola e il rientro al proprio domicilio;
4. non ha lasciato solo il minore nell'attesa dell'arrivo del familiare.

Il familiare (nome cognome) _____, legittimamente autorizzato, ha prelevato il soggetto alle ore _____.

Data _____

Firma

**Dichiarazione avvenuta sanificazione
dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid**

Il giorno _____ alle ore _____ presso il plesso di via
_____, la/il/le/i sottoscritta/o/e/i collaboratore/i scolastico/i
appositamente nominato (nome e cognome)
_____, a seguito di rilevazione sintomo
da sospetto Covid, previo utilizzo degli specifici DPI (visiera, mascherina, guanti e
grembiule) ha proceduto alla sanificazione del seguente locale:
_____.

Data _____

Firma

SEGNALETICA COVID DI SICUREZZA



LAVATI SPESSO LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O USA UN
GEL A BASE ALCOLICA



EVITA CONTATTI RAVVICINATI
MANTENENDO LA DISTANZA
DI ALMENO UN METRO



NON TOCCARTI
OCCHI, NASO E
BOCCA CON LE MANI



EVITA LUOGHI
AFFOLLATI



ALCUNE SEMPLICI
RACCOMANDAZIONI
PER CONTENERE
IL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS



EVITA LE STRETTE DI
MANO E GLI ABBRACCI
FINO A QUANDO QUESTA
EMERGENZA SARÀ FINITA



COPRI BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO
QUANDO STARNUTISCI O
TOSSISCI. ALTRIMENTI USA
LA PIEGA DEL GOMITO



SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA,
NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI
STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA,
LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute