



## - A tutto il Personale dell'Istituto Comprensivo di Gavera

### EMERGENZA COVID-19

#### **PROTOCOLLO DI SICUREZZA: indicazioni operative per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS – CoV- 2 – anno scolastico 2020 – 2021**

Facendo riferimento:

- Al Protocollo di Sicurezza dell'Istituto dell'8 giugno 2020 – Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio Covid-19 – DPCM 17 maggio 2020 e s.m.i.
- Al Piano per la ripartenza 2020-2021 – Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID 19 scolastico del USR Veneto del 27 agosto 2020
- Ai vari riferimenti normativi e documentali emanati dalle Autorità competenti dall'inizio all'emergenza sanitaria COVID – 19 e fino ad oggi,

si inviano, a tutto il Personale dell'Istituto, le indicazioni operative da seguire per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS – Cov – 2 in occasione della ripresa dell'attività didattica del prossimo anno scolastico 2020 – 2021.

#### **REGOLE E PRINCIPI GENERALI**

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi sono:

- il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro ( 2 metri tra docente ed alunno); in palestra e durante le attività di canto il distanziamento interpersonale è di almeno 2 metri con l'aerazione frequente del locale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso corretto della mascherina chirurgica o di comunità ( il più possibile aderente al volto con la copertura del naso e della bocca);
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;

- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi/sezioni,

cui si accompagnano due importanti principi:

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

### **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 (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

### **MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA**

A tutto il personale Docente e Ata, al momento dell'ingresso a scuola o in Ufficio , viene misurata, dal Collaboratore Scolastico, la temperatura corporea con il termoscanner presente nella sede ( o il termoscanner a colonna, se in dotazione).

Gli allievi attendono l'entrata a scuola all'esterno dell'edificio scolastico nelle aree individuate per ciascuna sede e segnate nell'apposita planimetria, mantenendo le seguenti regole comportamentali:

1. il distanziamento interpersonale;
2. il non mescolamento delle classi ( ad ogni classe viene assegnata una propria area di attesa);
3. l'uso corretto della mascherina.

Le classi utilizzeranno per l'entrata e l'uscita da scuola gli accessi assegnati ed indicati nella planimetria della sede; le classi seguiranno altresì l'ordine di entrata e di uscita indicato nella planimetria stessa al fine di evitare assembramenti nei corridoi della scuola.

Gli spostamenti delle classi all'interno dell'edificio scolastico vanno fatti:

- in fila indiana
- mantenendo il distanziamento interpersonale
- indossando in modo corretto la mascherina
- evitando il mescolamento delle classi.

Va sempre fatta la disinfezione delle mani prima di entrare/uscire dalla sede e/o dall'aula e comunque più volte durante la permanenza a scuola, usando il liquido disinfettante presente nei dispenser in dotazione.

## **REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA**

### Elementi comuni a tutto il personale:

- usare correttamente la mascherina chirurgica o di comunità , salvo casi particolari ( scuola dell'Infanzia, alunni DVA...)
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- arieggiare frequentemente i 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.

### Personale insegnante

- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale; per la scuole dell'infanzia di Giavera e per quella di Nervesa è possibile modificare la posizione dei banchi indicata nelle planimetrie purchè venga mantenuta la distanza interpersonale

per coloro che si trovano all'interno dell'aula, e previo accordo con il RSPP di Istituto.

- evitare lo spostamento di alunni da un banco all'altro, se non prima che i banchi vengano puliti e sanificati;
- 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 corretto delle mascherine da parte degli allievi stessi (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare sulla separazione fisica dei gruppi sezione/classe durante le attività;
- tenere, se la temperatura esterna lo permette, tutte le finestre a ribalta, comprese quelle dei corridoi, sempre aperte; tenere, anche, la porta dell'aula aperta per facilitare il ricambio dell'aria;
- verificare che nelle classi ove vi è l'uso di far portare a scuola l'asciugamano/bavaglino, questo sia riposto dentro ad un sacchetto personale e riportato a casa ogni giorno per il lavaggio (è permesso l'uso esclusivamente personale di carta in rotolo da tenere nel proprio zaino per asciugarsi le mani);
- sanificare il piano di lavoro della cattedra e della sedia al termine della propria lezione con la soluzione disinfettante messa a disposizione;
- comunicare immediatamente al Responsabile di Sede ( che poi comunicherà, entro breve tempo, al Referente di Istituto Covid-19 o al Dirigente Scolastico), tutte le situazioni, di cui viene a conoscenza, legate all'emergenza sanitaria in atto: l'insorgenza di sintomi nei propri alunni che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV2, la presenza nella propria classe di alunni che abbiano avuto contatti stretti con casi confermati di COVID -19, eventuali altre comunicazioni date dalle famiglie dei propri alunni;
- nella predisposizione dell'orario di utilizzo degli spazi comuni ( palestra, laboratori...) prevedere il tempo necessario per la sanificazione dell'ambiente prima dell'accesso di una nuova classe;
- programmare attività didattiche che non prevedano il mescolamento dei gruppi classe/sezione;

### Personale amministrativo:

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

### 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 ( vedi deroga per le scuole dell'Infanzia di Giavera e di Nervesa);
- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli allievi;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con colleghi/segreteria, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, sedie, 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).

### Allievi/Famiglie

- indossare la mascherina chirurgica o di comunità, salvo casi particolari ( scuola dell'Infanzia, alunni DVA...)
- mantenere, se possibile, il distanziamento interpersonale;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche (vedi deroga per la scuola dell'Infanzia di Giavera e di Nervesa);
- non spostarsi dal banco assegnato, se non autorizzati dall'insegnante;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- evitare gli assembramenti;
- evitare lo scambio di merendine e bevande.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 ( o al Docente della classe), quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Il Patto di Corresponsabilità dell'Istituto viene, a tal proposito, integrato con altri punti relativi alle misure organizzative, igienico sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del 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. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, quaderni ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è da evitare che vengano lasciati a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i banchi, i sotto banchi e i piani delle cattedre dovranno rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza

## **GESTIONE DELLA PALESTRA**

### *Personale Insegnante*

- Organizzare l'orario di utilizzo della palestra in modo che tra una lezione e l'altra della stessa classe ci sia l'intervallo di tempo di un'ora per la sanificazione degli ambienti. Raggruppare, ove presenti, le due ore di lezione di educazione motoria (classi a tempo pieno Scuola Primaria e Scuola Secondaria);
- garantire, durante le attività di educazione fisica, il distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 metri ed altrettanto tra allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono;
- utilizzare gli spogliatoi ed i servizi igienici annessi alla palestra non superando però il numero massimo di allievi consentito, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed indossando la mascherina;
- privilegiare, per quanto possibile, durante la bella stagione l'uso di spazi esterni adeguati per le attività di educazione fisica.

## **GESTIONE DELLA RICREAZIONE**

- Tempo permettendo, la ricreazione va effettuata sempre in spazi esterni all'edificio scolastico e ben definiti per ciascuna classe. Sarà cura del Responsabile di Sede definire e delimitare suddetti spazi oltre che definire l'ordine di uscita/entrata delle classi, al fine di evitare assembramenti. In caso di assoluta necessità ( condizioni metereologiche avverse o altro), la ricreazione va fatta in classe arieggiando bene l'ambiente;
- indossare la mascherina tranne che al momento del consumo della merendina, ove va mantenuta la distanza interpersonale prevista;
- l'accesso ai servizi igienici va regolamentato dal Docente Responsabile di sede in collaborazione coi Docenti di classe e con i Collaboratori Scolastici al fine di evitare assembramenti sia all'interno che all'esterno degli stessi.

## **LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI**

### Per tutto il Personale

Lavarsi e disinfettarsi spesso le mani, ma in particolar modo:

- al momento dell'ingresso a scuola
- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo (gessi, penne LIM...)
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossare 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.

## **PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI**

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, sedie, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve essere fatta seguendo uno specifico cronoprogramma e riguardare:

- almeno una volta al giorno al termine delle lezioni: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- più volte durante le lezioni: i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- più volte durante le lezioni: tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

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

## **MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI**

### Personale scolastico

- E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o di comunità all'interno dell'edificio scolastico, nelle sue pertinenze e durante le uscite didattiche;
- è obbligo per il personale ausiliario l'uso di mascherina e guanti durante le pulizie e le operazioni di disinfezione.

E' consentito il non utilizzo della mascherina solamente nei seguenti specifici casi:

- in ricreazione durante il consumo della merendina;
- in mensa durante il consumo del pasto;
- durante le attività di educazione motoria, se rispettate le distanze interpersonali di almeno 2 metri

- in presenza di disabilità certificata incompatibile con l'uso della stessa ( la richiesta, correlata di documentazione medica, va inviata al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione).

E' obbligo indossare la visiera fornita dalla scuola per gli insegnanti della scuola dell'Infanzia e per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina; per tutto il resto del personale l'uso della visiera è facoltativo.

### Famiglie e allievi

- E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o di comunità all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (entrata/uscita da scuola, spostamenti all'interno della scuola, utilizzo dei servizi igienici, ricreazione, recarsi e rientrare dalla mensa o dalla palestra, anche qualora esse si trovino al di fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico e durante le uscite didattiche.
- E' consigliabile cambiare la mascherina dopo la mensa nel caso di rientro settimanale o frequenza del tempo pieno.
- E' vietato portare a scuola giochi/giocattoli personali.

E' possibile abbassare/togliere la mascherina:

- in ricreazione durante il consumo della merendina;
- in mensa durante il consumo del pasto;
- durante le attività di educazione motoria se garantito il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri
- in presenza di disabilità certificata incompatibile con l'uso della stessa ( la richiesta, correlata di documentazione medica, va inviata al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione).

In ogni caso, l'uso della mascherina è obbligatorio per i docenti e tutti i compagni di classe in presenza di studenti, o altro personale, con condizioni patologiche di immunodepressione certificata.

Per gli allievi della scuola dell'infanzia non è previsto l'uso della mascherina.

E' 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, attraverso gli appositi contenitori presenti in ogni sede scolastica

## **GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI**

Nell'utilizzo di spazi comuni (ad es. la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), devono essere seguite le seguenti regole:

- Rispettare il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente;
- sedersi esclusivamente sui posti indicati;
- Indossare correttamente la mascherina

Le riunioni in presenza, quando indispensabili, devono:

- essere autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- avere 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;
- essere limitate al numero massimo di partecipanti che il locale può contenere in relazione alle dimensioni dell'ambiente e al numero di posti a sedere ( il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere fissi presenti);
- durare per un tempo limitato allo stretto necessario;
- garantire, al termine dell'incontro, l'arieggiamento prolungato dell'ambiente

Tutti i partecipanti devono indossare la mascherina chirurgica o di comunità e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

*Utilizzo dei distributori automatici di bevande:*

- effettuare da parte dei Collaboratori Scolastici la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro ed evitare gli assembramenti ( massimo 2 persone per volta durante l'utilizzo);

- oltrepassare uno alla volta la linea segnalatrice con scritto “oltrepassare uno alla volta”, posta sul pavimento, di fronte al distributore.

E' vietato l'uso di caffettiere, di teiere, di bollitori d'acqua, di tazze e di bicchieri ad esclusione di quelli in plastica o di altro materiale usa e getta. E' vietato il consumo e la condivisione di cibo a scuola, se non il consumo della propria merenda.

#### *Gestione dei servizi igienici:*

- mantenere, quando possibile, costantemente aperte le finestre, garantendo così un'adeguata aerazione;
- effettuare 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;
- utilizzare il proprio asciugamano portato da casa o salviette monouso, se presenti.

#### *Gestione del servizio mensa*

- Lavare e disinfettare le mani prima di pranzare;
- organizzare l'entrata e l'uscita da mensa in modo da evitare gli assembramenti e secondo un ordine predisposto dal Responsabile di Sede ed indicato nella planimetria presente in mensa;
- evitare il mescolamento delle classi e la loro promiscuità all'interno del locale mensa ( ad ogni classe va assegnata una zona del locale);
- rispettare rigorosamente la turnazione predisposta, laddove presente;
- utilizzare solamente i posti contrassegnati che garantiscono il distanziamento previsto;
- utilizzare sempre lo stesso posto per il consumo del pasto;
- pulire e disinfettare i tavoli prima e dopo il pasto ( Personale della mensa);
- arieggiare frequentemente il locale ( Personale della mensa);
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali ( Personale della mensa);
- consumare il pasto in classe qualora non sia possibile garantire il distanziamento delle sezioni/classi all'interno del locale mensa.

- La distribuzione del pane e delle posate ( se non già presenti all'interno di un sacchettino), va fatto esclusivamente dal personale della mensa con l'uso dei guanti (o dai Collaboratori Scolastici nella scuola dell'Infanzia di Nervesa).
- La distribuzione dell'acqua in bottiglia ( no caraffa) ai tavoli, va fatta esclusivamente dal personale in assistenza, con l'uso dei guanti ( Docenti o altro personale).Il personale in assistenza ( o Collaboratori Scolastici nella scuola dell'Infanzia di Nervesa), provvederà, altresì, alla distribuzione al tavolo di eventuali altre richieste di aggiunte di cibo da parte degli alunni, sempre con l'uso dei guanti.

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

#### **SITUAZIONE MENSA SEDI SCOLASTICHE**

Sede	Distribuzione self-service distanziato	Distribuzione in classe con monoporzione	Turnazione delle classi/sezioni
Primaria Nervesa	X		X
Primaria Bavaria	X		X
Primaria Cusignana	X		
Primaria Giavera	X		X
Primaria Santi Angeli	X	Classe 4^ ( in classe - aula teatro parrocchiale)	
Infanzia Nervesa	X		
Infanzia Giavera	X		
Infanzia Santi Angeli		X	
Secondaria Giavera	X		

#### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SCUOLA DA PARTE DELL'UTENZA ( Genitori/famigliari/persone delegate)**

E' vietato l'accesso alle classi o ad altri spazi chiusi in cui si svolgono le attività didattiche ( palestre, laboratori, biblioteche...), da parte dei genitori/famigliari/persone delegate o di altro personale non autorizzato dal Dirigente Scolastico. In caso di necessità, il genitore, o altra persona, indossando la

mascherina chirurgica o di comunità, sosterrà nell'atrio della sede scolastica, per il minor tempo possibile. Ogni sede scolastica terrà, a cura dei Collaboratori Scolastici, un registro/quaderno delle persone che accedono alla scuola con indicato: nome e cognome , giorno e ora di entrata e uscita, motivo dell'accesso e aree di permanenza, recapito telefonico attivo. Anche all'utenza che accede all'interno della sede scolastica va misurata, dal collaboratore scolastico, la temperatura corporea con il termoscanner in dotazione ( o quello a colonna, se presente).

### *Attività di pre-accoglienza per alunni nuovi iscritti alle scuole dell'Infanzia e alle classi prime delle scuole primarie*

Nella Scuola dell'Infanzia l'attività di pre-accoglienza per gli alunni nuovi iscritti , concordata con il Responsabile di Sede, va fatta:

- prioritariamente all'aperto o, in caso di maltempo, in ampi spazi interni che non siano le sezioni ( palestre, atri...);
- indossando la mascherina sia da parte dei Docenti che dei genitori;
- evitando gli assembramenti ( un solo genitore per alunno);
- garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone presenti.

Nella Scuola Primaria è vietato l'accesso in classe da parte dei genitori degli alunni delle classi prime. Eventuali attività di pre accoglienza, concordate con il Responsabile di Sede, vanno fatte prioritariamente all'aperto o, in caso di maltempo, in ampi spazi interni che non siano le aule ( palestre, atri,...), rispettando le stesse regole enunciate sopra per la scuola dell'Infanzia.

Nel caso vengano utilizzati spazi come palestre, atri..., questi debbono essere sanificati prima del loro utilizzo da parte degli allievi.

### **MODALITA' DI ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA E IN PRESIDENZA**

- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- rispettare rigorosamente i tempi di apertura/chiusura;
- fissare, preventivamente, un appuntamento tramite telefono o e-mail;

- accedere, dopo la misurazione della temperatura corporea da parte del Collaboratore Scolastico, indossando in modo corretto la mascherina, attraverso il cancello principale della scuola Secondaria di Nervesa e, da qui, attraverso la porta situata sul lato frontale della scuola, verso la palestra ( vedi indicazione sul posto);
- disinfettarsi le mani con l'apposita soluzione messa a disposizione dalla scuola;
- attendere il proprio turno nel corridoio della scuola;
- accedere all'ufficio uno per volta;
- compilare il registro presenze con indicati: nome e cognome, data e orario di entrata, recapito telefonico attivo ( escluso personale dell'Istituto);
- uscire attraverso la stessa porta utilizzata per l'accesso.

**MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA ( fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti)**

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- Accedere all'interno dell'edificio dopo la misurazione della temperatura corporea da parte del Collaboratore Scolastico ed indossando correttamente una mascherina di propria dotazione;
- disinfettarsi le mani con l'apposita soluzione messa a disposizione della scuola;
- compilare il Registro presenze con indicati: nome e cognome, data e orario di entrata, aree di permanenza, recapito telefonico attivo;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

***SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE***

Scuole con il Medico Competente (nostro Istituto):

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Si precisa inoltre che, 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.

## **GESTIONE DELLE EMERGENZE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19**

### *Primo soccorso*

- l’incaricato al primo soccorso 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 fornita dalla scuola 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 è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l’uso promiscuo di dispositivi;
- utilizzare il locale individuato come “ambiente COVID-19” in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 e segnato nella planimetria della sede. Nello specifico gli alunni attenderanno l’arrivo dei genitori, o della persona da essi delegata, in questo locale assistiti dall’incaricato al primo soccorso o da un Collaboratore Scolastico.

Il Docente di classe riferirà immediatamente al Responsabile di Sede il verificarsi, nella propria classe, di emergenze determinate da persone con sintomi COVID-19. Il Responsabile di Sede lo comunicherà, entro breve tempo, al Responsabile di Istituto COVID-19 o al Dirigente Scolastico per l’avvio delle procedure previste.

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 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).

#### *Evacuazione della sede scolastica*

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.

Fino al termine dell'emergenza sanitaria, possono essere effettuate le prove di evacuazione della sede scolastica seguendo le stesse modalità sopra descritte.

#### *Informazione e formazione*

I contenuti del presente Protocollo verranno condivisi con tutto il Personale dell'Istituto attraverso:

- riunione informativa prevista nei primi giorni di settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- Altre riunioni informative nel corso dell'anno scolastico;
- corsi specifici di formazione per i Referenti scolastici di Istituto e di Sede per il COVID-19;
- attività didattiche specifiche con gli alunni programmate dai Docenti nei primissimi giorni di scuola;
- cartellonistica e segnaletica.

Il seguente Protocollo potrà essere variato/integrato a seconda dello sviluppo della situazione di emergenza sanitaria in atto e va allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Istituto.

Nervesa della Battaglia, 2 febbraio 2021

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Tiziana Mussato

ALLEGATI:

- **Planimetrie delle sedi scolastiche** con indicati:

1. dislocazione delle classi;
2. dislocazione dei banchi/cattedra all'interno delle classi;
3. numero capacità massima alunni in ciascuna classe o altro locale adibito ad attività didattiche o a riunioni ( laboratori, biblioteca, aula docenti...)
4. accessi/uscite classi e ordine di entrata/uscita da scuola ( nella planimetria le classi sono elencate in ordine di accesso, per l'uscita si consideri l'ordine al contrario)
5. "Ambiente Covid 19" per la gestione dei casi sospetti, in attesa dell'allontanamento della persona da scuola;

- **Integrazione Patto di Corresponsabilità**

- **Modello Registro delle persone che accedono all'interno della scuola**

- **Cronoprogramma pulizie e sanificazione**

MODELLO REGISTRO DELLE PERSONE CHE ACCEDONO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA  
(famigliari degli alunni o loro delegati, docenti /Assistenti polivalenti/ATA **supplenti**, tirocinanti, personale esterno assistente mensa e comunque tutte le altre persone non appartenenti al personale scolastico ed ATA in servizio quel giorno nella sede)

