



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/leFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail [amministrazione@iislonigo.it](mailto:amministrazione@iislonigo.it)

Pec [VIIS01100N@pec.istruzione.it](mailto:VIIS01100N@pec.istruzione.it)

Codice Ministeriale VIIS01100N

Codice Fiscale 95089660245

Piano per la ripartenza 2020/2021

## Protocollo di sicurezza COVID-19

### Premessa

L'obiettivo del presente documento è aggiornare e integrare il protocollo IIS Lonigo Covid-19 del 7 giugno 2020 per fornire indicazioni ulteriori misure *operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19* in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati dalle competenti autorità.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle nostre sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è già stato integrato con atto sottoscritto in data 16 maggio 2020 con le indicazioni necessarie al contenimento epidemiologico ed il Regolamento Covid approvato dal Consiglio di Istituto unitamente al Piano di Avvio per la ripartenza nelle sue tre parti, approvati dal Consiglio di Istituto il 14 settembre 2020, costituiscono l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, sopra citato, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parte delle stesse misure sono riprese nel *Patto educativo di corresponsabilità*, rivisto in ordine alla situazione epidemiologica, così come approvato dal Consiglio di Istituto il 14 settembre 2020. Questo documento viene redatto dopo l'inizio dell'a.s. dopo aver normato la vita scolastica in sicurezza attraverso il "Regolamento Covid-19" ed il "Protocollo operativo e di sicurezza IIS Lonigo Sartori Rosselli" composto da tre documenti: 1) Considerazioni di carattere generale (Linee Guida per la ripartenza), 2) Registro monitoraggio dei SEGMENTI ORGANIZZATIVI da aggiornare mensilmente, 3) Analisi degli spazi ed orari, tutti approvati dai competenti OO.CC., oltre all'adozione del Cronoprogramma per le pulizie ed all'integrazione della Direttiva di Massima del DSGA per la sicurezza da Covid-19. Altri 3 importanti documenti, denominati "Istruzioni", sono stati diffusi per tutte le componenti scolastiche (Docenti, ATA, Faiglie e Alunni).

L'inagibilità dei locali della sede centrale, per l'impossibilità di accedere ai locali del Centro Diurno per le elezioni nel retro della sede, la necessità di attrezzare ad Aula l'Auditorium per l'alleggerimento dal flusso delle persone nelle scale del plesso di Via Bonioli, hanno segnato il difficile percorso di apertura della scuola in sicurezza.

Vi sono state complesse e continue operazioni di risistemazione logistica tutt'ora in corso, per le opere in atto da parte della provincia e con rete informatica talora in avaria per temporale quanto al plesso e con preclusione di utilizzo nella sede.

Tutti questi fattori hanno ritardano l'organizzazione definitiva dei locali, che sono stati

via via riorganizzati con un necessitato rientro scaglionato delle classi. Le seconde, quarte e quinte della sede centrale hanno iniziato l'a.s.2020/2021 completamente a distanza e sono entrati in presenza a partire dalla terza settimana di scuola. Docenti in organico per la copertura di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'organico sono effettivi a partire dalla quarta settimana di scuola, con segnalazione di carenza rilevante di personale docente di sostegno.

#### **Riferimenti normativi e documentali**

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020<sup>1</sup> e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);<sup>2</sup>
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;<sup>3</sup>
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;<sup>4</sup>
- *Documento tecnico sull'ipotesi di modulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020<sup>5</sup> e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020<sup>6</sup>, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");<sup>7</sup>
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;<sup>8</sup>
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;<sup>9</sup>
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.<sup>10</sup>

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19* (27/5/2020);<sup>11</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo* (7/7/2020);<sup>12</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout* (14/7/2020);<sup>13</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ* (28/7/2020);<sup>14</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA* (10/8/2020);<sup>15</sup>
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti* (10-8-2020).<sup>16</sup>

### **Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico**

Questo Protocollo contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuita l'Istituzione scolastica.

Numerose sono state le occasioni di incontro e confronto con le componenti scolastiche con attenzione alla condivisione delle regole previste per un'applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo. Il Dirigente Scolastico ha già provveduto alla diffusione delle nuove regole della scuola presso le classi e presso gli alunni creando occasioni di benvenuto d'inizio anno e saluti nelle classi.

## **Regole e principi generali**

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

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente; la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

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

## **Elenco degli argomenti**

Un elenco (non esaustivo) di argomenti che dovrebbero trovare posto nel Protocollo è il seguente:

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense);
- 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 14) Informazione e formazione;
- 15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

Prima di fornire indicazioni sui possibili contenuti dei 15 punti qui elencati, si propongono di seguito alcune considerazioni da collocare in premessa al Protocollo.

## **Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008**

In premessa al Protocollo è possibile elencare i principali riferimenti normativi e documentali considerati per la sua stesura, ma soprattutto è utile puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".<sup>18</sup>

### **1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola**

La regola da trasmettere con questo punto del Protocollo è la seguente: 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). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19

non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

Come gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

Premesso che l'IIS Lonigo educa a che tutti rispettino la regola sopra riportata e confidando nel loro senso di responsabilità, in ogni caso chiede di compilare "una tantum" un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola;

chiede agli esterni di compilare ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria; permette la misurazione volontaria della temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili se richiesto dallo studente o altra persona esterna. Non necessario per il personale.

Quanto sopra è fermo restando che è fatto divieto d'ingresso a scuola da parte di estranei e genitori e quindi l'autorizzazione all'entrata alle persone esterne è concessa soltanto in casi del tutto eccezionali e dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.

## **2. Modalità di entrata e uscita da scuola**

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda a quanto già approvato nel Regolamento Covid-19 dell'IIS Lonigo, già pubblicato. Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico così considera solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista).

Invece, per quanto riguarda gli allievi si precisano

- attesa in fila all'esterno dell'edificio, prima di accedervi, con accesso scagionato in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- la distribuzione dei flussi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- la tempistica rigorosa e le modalità minime di spostamento verso le aule esclusivamente per accedere ai laboratori/palestre con la guida dei rispettivi docenti.

Analogamente avviene per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, con scaglionamento armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

Per la redazione di questa sezione sarà utile quanto precisato nel Manuale operativo dell'USR Veneto e nelle FAQ del 28/07/2020, citati in premessa.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) vanno poi specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

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

### **a) Personale scolastico**

#### **1) Elementi comuni a tutto il personale:**

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

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<sup>23</sup> il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

- 2) Personale insegnante ed educativo:
    - verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
    - vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
    - vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
    - vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
  - 3) Personale amministrativo:
    - evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
  - 4) Personale tecnico:
    - vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
    - effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.
  - 5) Personale ausiliario:
    - verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
    - vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
    - effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).
- b) Famiglie e allievi:
- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
  - non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
  - il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

In laboratorio/aula attrezzata ed in palestra vengono emanati specifici regolamenti da parte dei Dipartimenti Disciplinari cui si rinvia, tenendo conto di quanto già stabilito nei precedenti regolamenti e protocolli (es: Scienze Motorie: 1 ora a distanza ed 1 ora in presenza, accesso di una sola classe alle palestre, divieto dell'uso di palloni per inevitabile violazione del distanziamento di due metri).

La ricreazione è svolta in classe come indicato nelle specifiche circolari.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.<sup>25</sup>

*Regolamento di disciplina e/o del Patto educativo di corresponsabilità* sono già stati adeguati alle esigenze emergenziali per sottolineare l'importanza che la scuola attribuisce al rispetto delle Regole, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

Personale/studenti che utilizzino specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) o studenti che si cambino negli spogliatoi delle palestre, devono conservare le proprie cose evitando qualunque forma di promiscuità e devono effettuare periodici lavaggi. 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, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i locali devono rimanere sgombri. Non è consentito lasciare oggetti personali in armadi di classe. Le stesse regole sono applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

### **3. Gestione delle attività laboratoriali**

I dipartimenti disciplinari e le eventuali figure di coordinamento dei singoli laboratori e del personale tecnico ad essi adibiti propongono apposito regolamento e cartellonistica da apporre nei locali.

### **4. Gestione delle palestre**

I dipartimenti disciplinari e le eventuali figure di coordinamento dei singoli gruppi di lavoro propongono apposito regolamento e cartellonistica da apporre nei locali.

L'uso promiscuo della palestra del Patronato richiede apposita attenzione e regolamentazione. Questo accade anche per la sede centrale se le società sportive utilizzeranno la palestra., ad oggi inagibile per lavori.

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, sarà regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenteranno seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Nelle palestre si introdurrà un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

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

Tutti osservano le regole già stabilite nei precedenti protocolli e regolamenti, apposte nella cartellonistica rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

Vi è la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

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

Le modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni) sono già stati oggetto di specifica indicazione come da documentazione richiamata in premessa. E' stato istituito il registro delle

attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia nel rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente sotto il controllo del Dsga che riferisce al Dirigente Scolastico. I relativi atti sono protocollati a cura del Dsga.

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

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli. La disinfezione deve riguardare:
- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, 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 %) <sup>28</sup>.

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

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

a) Personale scolastico

- in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola;
- in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è possibile abbassare la mascherina, salvo nelle palestre ove è d'obbligo il distanziamento di 2 metri;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola <sup>29</sup>;
- la mascherina chirurgica è accompagnata dall'uso di visiera fornita dalla scuola per i docenti a lezione, salvo uso della barriera in plexiglass a discrezione del docente (fornita dalla scuola su richiesta);
- camice usa e getta se ne è individuata la necessità nel caso di Docenti di Sostegno quali appositi DPI, oltre ad altri da individuare caso per caso con indicazione del Dirigente Scolastico;
- è facoltà indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola per la distribuzione delle mascherine
- è obbligo indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- è obbligo d'uso delle scarpe antifortunistica per i collaboratori scolastici, tecnici (docenti in situazioni particolari), fornite dalla scuola;

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica;
- in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone possibile abbassare la mascherina, salvo nelle palestre ove è d'obbligo il distanziamento di 2 metri;
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- durante attività laboratoriali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI, come da apposito regolamento (scarpe antinfortunistica, occhiali di sicurezza, ecc...)

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

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

## **8. Gestione degli spazi comuni**

- non è vietato ma va contingentato a cura dell'Ufficio Tecnico, anche in relazione al numero di posti a sedere volta per volta a seconda dell'evento;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

- b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:
- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
  - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
  - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
  - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
  - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Responsabile organizzativo è L'Ufficio Tecnico, che garantisce il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente, secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico e dell'RSPP.

- c) Quanto all'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, è necessario:
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
  - per quanto possibile, è limitato l'accesso contemporaneo ai distributori automatici ed è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
  - vietato agli studenti;
  - è stesa una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata cartelli esplicativi sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".
- d) la gestione dei servizi igienici, che richiede:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
  - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
  - l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

### **9. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola**

Di regola l'accesso di persone esterne e genitori è vietato. In caso di eccezionale necessità di accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti si chiede autorizzazione ad entrare al Dirigente Scolastico ai suoi collaboratori. Previo controllo dell'uso obbligatorio della mascherina (che viene consegnata, in caso di necessità) ed igienizzazione delle mani, il nominativo della persona esterna viene annotato nell'apposito registro.

In ogni caso, rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare il modulo nell'apposito registro;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani;
- 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.

Le attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite. Le lezioni di lingua italiana L2, di attività alternative all'IRC e di supporto da parte di operatori alla persona sono svolte nelle apposite aule dedicate.

Sono quindi definiti gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili. Un collaboratore scolastico è indicato per questi locali, con competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato



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

In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalità";
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

### 10. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria

| Tipologia lavoratori <sup>39</sup>                        | Scuola con MC   | Scuola senza MC  | Effettua le visite  | Rif. normativo   |
|---|---|--|---|--|
| Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria | Visite mediche periodiche   |  | MC scolastico   | D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b  |
|   | Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi  |  |   | D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c  |
|   | Visite su richiesta dei lavoratori  |  |   | D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter  |
| Tutti i lavoratori della scuola                           | Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia |  |   | D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter  |
|   | Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità   |  |   | Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1 |
| Tutti i lavoratori della scuola                           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia</li> <li>▪ Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020)</li> <li>▪ INAIL territoriale</li> </ul> | Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2 |

L'IIs Lonigo Sartori Rosselli è scuole con il MC e quindi:

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

E' il caso di precisare 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.

Quanto agli allievi in situazioni di fragilità, a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

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

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile indicare quanto segue.

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);<sup>43</sup>
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

La gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 è già stata divulgata con la circolare n.5 a.s. 2020/2021 che costituisce specifico allegato.

- Le aule Covid sono state individuate di fronte in fondo all'ez sala docenti per la sede ed al terzo piano prima a destra per il plesso, come da apposita circolare. Le chiavi sono nelle bacheche delle chiavi con apposita etichetta grande in rosso sul vetro che indica il numero della postazione in cui rinvenirle.
- Le aule Cosid sono ambienti individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato e ben arieggiato);
- la scuola si è organizzata rispetto ai Referenti scolastici per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa come segue:
  - 1 Referente di Istituto
  - 4 Referenti di plesso
  - 2 Docenti di supporto
- Il personale sopra indicato costituisce il TEAM Covid che si riunisce a cadenza settimanale per monitorare casi e norme di sicurezza.
- I Referenti sono all'interno della Commissione di cui al punto 15 di questo documento.

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

b) Antincendio

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

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

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

## 12. Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una

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

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

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

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

L'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata. Assolvono all'obbligo di registrazione e verbalizzazioni le circolari sui rispettivi eventi.

2) Comunicazione

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

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

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

- a) Contenuti:
  - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";

<sup>4</sup> Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un "contatto stretto" quando:

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

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

- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione,

- ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;

<sup>48</sup> ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;

- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- b) Destinatari:
  - personale docente e ATA;<sup>51</sup>
  - studenti degli istituti secondari di II° grado.
- c) Modalità per il personale docente e ATA:
  - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato<sup>52</sup> (durata: 2 – 3 ore);
  - formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- d) Modalità per gli studenti:
  - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

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

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS<sup>53</sup>, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;<sup>54</sup>
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza la scuola procede alle:

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

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

### **13. Commissione per l'applicazione del Protocollo**

In questa sezione del Protocollo vanno indicati, per la Commissione:

- la sua composizione è come da circolare n.12 a.s.2020/2021 del 28 agosto 2020;
- il suo mandato è la stesura e l'aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

(Il presente Protocollo integra e sostituisce ove incompatibile il protocollo IIS Lonigo- Covid-19 del 7 giugno 2020)

ALLEGATI: circc.nn. 5 e 12

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di  
LONIGO**



Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/IeFP  
Via Scortegagna, 37 –  
36045 Lonigo (VI) Tel.  
Segreteria 0444.831271 - Fax  
0444.834119

E-Mail Codice Ministeriale **VIIS01100N**  
Codice Fiscale **95089660245**

---

**CIRCOLARE N. 5 A.S. 2020/21**  
**ovvero N.423 A.S. 2019/20**

**Docenti e Personale ATA**  
**D.S.G.A.**  
**Genitori**  
**Studenti**  
**Atti scuola**  
**Sito**  
**Amm.ne Trasparente**  
**sez. personale**  
**A RSPP ASPP RSL**

**Oggetto: disposizioni intervento su casi sospetti di**  
**contagio da SARS-CoV-2.**  
(decreto n.39 del 24 agosto 2020)

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

**PREMESSO** che la scuola s’impegna a contrastare la diffusione del contagio da SARS-CoV-2, in maniera complementare, nell’ambito della più ampia politica nazionale sulle misure sanitarie;

**CONSIDERATO** che per procedere ad una riapertura scolastica più sicura *sono necessarie la comprensione e la consapevolezza dei rischi per la salute pubblica sugli studenti*, sul personale scolastico e sui loro contatti sociali immediati;

**TENUTO CONTO** dei seguenti documenti principali in materia delle suddette misure di contrasto alla diffusione del virus:

- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021 (26/6/2020) del Ministero dell’Istruzione (c.d. Piano Scuola);
- Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico, approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020 del CTS;
- Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contacttracing) ed App IMMUNI;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio 2020;
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL, della Fondazione Bruno Kessler, della Regione Emilia-Romagna e della Regione Veneto del 21/08/2020;

**VALUTATO** indispensabile prevedere, ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti:

- un **sistema di monitoraggio dello stato di salute** degli alunni e del personale scolastico;
- il **coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea** dello studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- 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*;
- **la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante** (PLS o MMG) *per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo*;

**RITENUTO** fondamentale rilevare immediatamente il **trigger** (evento che si scatena al verificarsi di una determinata condizione) in termini *di assenze improvvise di studenti o docenti* (pario superiore al 40%), *tenendo conto anche della situazione delle altre classi*;

**PRESO ATTO** che le **Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2** nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, della Fondazione Bruno Kessler, della Regione Emilia-Romagna e della Regione Veneto del 21/08/2020 *individuano i sintomi più comuni di contagio da 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)*;

## **DISPONE**

### **1. il docente che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19:**

-invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti c.d. AULA COVID indicata con apposita signatura sulla porta;

-avvisa, con qualsiasi mezzo o si accerta che altri avvisino, il dirigente scolastico o, in sua assenza, il primo collaboratore del dirigente scolastico o i responsabili di plesso, o il nominando Responsabile Covid-19 o, in via residuale, il D.S.G.A.;

### **2. il collaboratore scolastico DEVE:**

- sempre **mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno** per tutto il periodo della sua vigilanza;
- **indossare guanti e mascherina chirurgica e visiera in plexiglass**;
- **fornire una mascherina chirurgica allo studente**, prendendola con i guanti monouso dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- **misurare allo studente la temperatura** con il termometro ad infrarossi già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente;
- **fornire allo studente un sacchetto**, già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, ed invitarlo a riporre in esso eventuali fazzoletti utilizzati, a richiuderlo e cestinarlo, prima di lasciare la struttura;
- **dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso**

**sospetto**, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;

- dopo l'allontanamento dello studente, **sanificare l'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti** e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

**Gli studenti non devono restare MAI da soli, ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;**

**3. l'operatore scolastico** che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 **deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura, NON** prima di aver avvisato o fatto avvisare il dirigente scolastico o, in sua assenza, il primo collaboratore del dirigente scolastico o i responsabili di plesso, o il nominando Responsabile Covid-19 o, in via residuale, il D.S.G.A. e **NON** prima di aver atteso la sostituzione nella vigilanza del piano o degli alunni che avverrà nel modo più veloce possibile. Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

**Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione dell'ATTESTAZIONE di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnostico- terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali;**

**4. il coordinatore di classe** deve:

- comunicare, per iscritto, al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, alla Direttrice S.G.A. un eventuale **numero elevato di assenze improvvise di studenti** in una classe (40% almeno). Essi attivano il Dipartimento di Prevenzione;
- gestire e custodire il **registro elettronico degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto** in modo che siano evidenziati, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, eventuali contatti che possano intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente (All.to 3);

**5. il D.S.G.A. monitora la percentuale di assenza dei docenti e del Personale ATA** ed aggiorna il dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie.

### **INVITA**

**1. le famiglie e gli operatori scolastici** a comunicare immediatamente al dirigente scolastico/primo collaboratore/ referenti di plesso/referente scolastico per il COVID-19 o, in via residuale, al D.S.G.A eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19;

**2. i genitori:**

- a **NON portare/mandare a scuola il proprio figlio**, contattando il medico di famiglia, **in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C;**
- a **inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari**, al fine di consentire al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico/ referenti di plesso o, in via residuale, al D.S.G.A. di rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;

- 3. lo studente maggiorenne** a non recarsi a scuola, contattando il medico di famiglia, **in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.**
- 4. il personale docente e ATA,** in condizioni di *...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,* devono segnalarlo al dirigente scolastico, non appena ne abbia consapevolezza, affinché quest'ultimo possa assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Avv. Barbara Scarso



## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO**

Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/leFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail [amministrazione@iislonigo.it](mailto:amministrazione@iislonigo.it)

Pec [VIIS01100N@pec.istruzione.it](mailto:VIIS01100N@pec.istruzione.it)

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

Lonigo, 28 agosto 2020

### **CIRCOLARE N. 12 a.s. 2020 2021**

**Ai docenti**  
**Ai Personale ATA**  
**Ai Dsga**  
**Ai RSPP**  
**Ai RLS**  
**Ai Rappresentanti delle**  
**Alle RSU**  
**Ai M.C.**

**Oggetto: Convocazione del Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19 per l'avvio dell'A.S. 2020/2021**

Per rinnovo della nomine del 14 Agosto 2020 in riferimento all'oggetto ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza

**il Dirigente Scolastico**

convoca

Il Comitato per l'applicazione del protocollo di sicurezza Covid-19 per l'a.s. 2020 2021 costituito da:

MEMBRI DI DIRITTO:

Prof.ssa Marotta Ines (RSU)



Sig.ra Rosa Gisella (RSU)

MEMBRI NOMINATI DAL DIRIGENTE A/S 2020/21:

Prof. Golin Gilberto  
Prof. Romeres Giuseppe  
Prof. Parisato Marco  
Prof. Vulgaris Stilianos  
Prof.ssa Ianne Fabiana  
Prof. Ing. Marangoni Giancleto  
Prof. Arch. Marchesin Filippo  
Prof. Saggiorato Alessandro  
Geom. Ciulla Domenico  
Sig.ra Samanta Marchetto  
Sig. Pisani Fabio

Con la presenza del Dott. Bianco Luigi

per il giorno

**MERCOLEDI' 2 SETTEMBRE 2020- ORE 9:00-10:30**

convocazione in presenza del Comitato Covid-19

(Aula di Approfondimento plesso di Via Bonioli)

con il seguente Ordine del Giorno:

1. Saluto di benvenuto
2. Condivisione del percorso di sicurezza per l'a.s. 2020/2021
3. Proposte sicurezza inizio a.s. 2020/2021

Rif. Normativi: Piano Scuola allegato al D.M. n 39 del 26/06/2020 -Legge n. 77 del 17/07/2020 di conversione del D.L. n. 34 del 19/05/2020 -D.L. n. 83 del 30/07/2020 -Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia allegato al D.M. n. 80 del 03/08/2020 -Protocollo di intesa tra MI e OO.SS. del 06/08/2020 - Piano per la ripartenza 2020/2021: Linee guida per la stesura del protocollo scolastico di sicurezza COVID-19 USRV - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO nota prot. n. 14389 del 27/08/2020 e al n. 4835 IIS LONIGO.

Si ringrazia della cortese collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Avv. Barbara Scarso**