
	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19

Premessa

L'obiettivo del presente documento, è fornire *misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19* in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche 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., costituisce 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, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo saranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.



Va inoltre ricordato 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”*.

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 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*);
- *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;
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

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

Regole e principi generali

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



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

cui si accompagnano due importanti principi:

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

Elenco degli argomenti

- 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);

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	---	---

- 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;
- 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.

1. 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).

Per il personale interno (docenti ed ATA) l'accesso sarà consentito previa dichiarazione compilata "una tantum" di conoscenza del protocollo in vigore e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

Per gli allievi di primaria e secondaria di primo grado farà fede la restituzione del patto di corresponsabilità firmato dal genitore all'atto del primo accesso. Per gli alunni dell'infanzia sarà necessaria la misurazione della temperatura corporea ad ogni accesso da parte del personale incaricato.

Per esterni e genitori sarà necessaria la compilazione dell'autocertificazione che fungerà anche da registro di ingresso. (vedi Allegato 1)

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (se presente) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza (se possibile).

Per quanto riguarda gli alunni, le modalità di ingresso e uscita sono diverse per ogni plesso (vedi Allegati 2-3-4-5-6-7)



3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

a) Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e indicazioni specifiche suddivise per ruolo:

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;

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

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

b) 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.

c) 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.



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

e) Famiglie e allievi

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

- 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;
- lavare ed igienizzare frequentemente le mani;
- mantenere un adeguato comportamento nel rispetto del protocollo in: aula; palestre; laboratori; ricreazione; mensa.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

f) Per tutti

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, 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 sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)

L'uso dei laboratori, che rappresentano spazi promiscui, è consentito alle classi soltanto qualora sia possibile garantire adeguata areazione e igienizzazione. Pertanto, la fruizione di questi spazi dovrà seguire i tempi e gli orari stabiliti, concordati dai docenti del plesso.

Per quanto riguarda la gestione delle attività laboratoriali vedi Allegati 3-4-5-6-7.



5. Gestione delle palestre

L'uso promiscuo degli impianti sportivi è regolamentato da apposita convenzione da tutte le parti interessate e regola i seguenti aspetti:

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

Per quanto riguarda la gestione delle palestre vedi Allegati 3-4-5-6-7.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

E' opportuno disinfettare 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.

In ogni plesso sono a disposizione della comunità dispenser di soluzione disinfettante (a base alcolica con concentrazione di alcol almeno al 60%) posizionati all'ingresso e all'interno di ogni aula, laboratorio, negli uffici, corridoi, distributori automatici e cartellonistica che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani (per i quali si rimanda al punto 14).

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

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

- 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 riguarda:

- 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 %).

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



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).

Si rimanda all'apposito allegato pulizie (Allegato n.9) per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

- la mascherina chirurgica, fornita dalla scuola, è obbligatoria in tutte le situazioni dinamiche

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

all'interno dell'edificio scolastico;

- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina chirurgica non è obbligatoria 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 personale vige il divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, qualora vi siano attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- per gli insegnanti di sostegno, OSS (che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina) e insegnanti dell'infanzia è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione;

b) Famiglie e allievi/studenti

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina chirurgica non è obbligatoria: per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con essa; durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori (laboratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia fornita dalla scuola durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI

c) 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.



9. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici

a) Per l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), le principali regole sono:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere (indicato all'ingresso di ogni aula)
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

b) Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

- 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.
- c) Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, è necessario:
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
 - rispettare la linea segnalatrice orizzontale.
- d) la gestione dei servizi igienici, richiede:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo.

Per quanto riguarda la gestione dei servizi vedi Allegati 2-3-4-5-6-7.

10. Gestione del tempo mensa

Per l'organizzazione del servizio mensa per la Scuola dell'infanzia si precisa che non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini.

Le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto, quanto agli allievi sono:

- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'areggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.



Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire 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.

Per l'organizzazione del servizio mensa della Scuola dell'infanzia si rimanda all'allegato n.2

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

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;



	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	---	---

- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare il modulo di autodichiarazione che funge anche da registro;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

12. 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	Scuola con 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	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

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	---	---



scuola	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"> ▪ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) ▪ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la 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).

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.

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

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

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

Per la gestione di persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si suggerisce di prendere visione dal documento ISS del 21/8/2020 allegato al presente protocollo. (vedi Allegato 8)

Ciascun plesso dell'IC di Ariano nel Polesine:

- Ha individuate un ambiente 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);
- Un Referente di plesso per il COVID-19 (con relative supplenti) di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa;

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 (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

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).



14. Informazione e formazione

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

Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

Destinatari:

- personale docente e ATA;

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

- 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.

Modalità:

- trasmissione orale;
- documenti scritti;

2) Comunicazione

Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

Modalità:

- trasmissione orale;
- documenti scritti.

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

Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l’uso della mascherina, la disinfezione, l’aerazione, ecc.);
 - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
 - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
 - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
 - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
 - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).



Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

Modalità per gli studenti:

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	---	---

- 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, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si suggerisce quanto segue:

- 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 (vedi anche il [punto 10](#) - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)).



15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

- la commissione per l'applicazione del protocollo è costituita da RSPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto;
- il suo mandato è la stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno;
- si riunisce periodicamente e opera per tutto il tempo dell'emergenza

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si suggerisce di coinvolgere anche le figure di “dirigente” e “preposto” individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, soprattutto quando l'istituto è composto da diverse sedi scolastiche.

Documenti allegati:

- 1) procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner;
- 2) Modulo di accesso ai locali scolastici
- 3) Rapporto ISS COVID-19
- 4) Allegato Pulizie

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE <i>Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei</i> <i>Comuni di Ariano e Corbola</i> 45012 ARIANO NEL POLESINE (RO) via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204 Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A – e-mail: roic80100a@istruzione.it PEC: roic80100a@pec.istruzione.it www.ic-ariano-polesine.edu.it cod.univoco fatturazione UF85VX</p>	
---	--	---

- 5) Protocollo Scuola dell'Infanzia
- 6) Protocollo Scuola Primaria di Ariano nel Polesine
- 7) Protocollo Scuola Primaria di Corbola
- 8) Protocollo Scuola Primaria di Rivà
- 9) Protocollo Scuola Secondaria di I grado di Ariano nel Polesine
- 10) Protocollo Scuola Secondaria di I grado di Corbola

Ariano nel Polesine, 07 ottobre 2020

Il comitato Covid di Istituto

1. DIRIGENTE SCOLASTICO: Antonella Flori
2. DSGA: Danila Spigolon
3. RLS DI ISTITUTO: Laura Spiller
4. RSU DI ISTITUTO: a) Davide Girardello; b) Danilo Lo Presti; c) Laura Spiller
5. RSPP: Roberto Mantovani rappresentante legale di Obiettivo Sicurezza s.r.l.
6. MEDICO COMPETENTE: Leonardo Fusetti