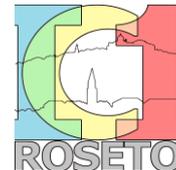




Istituto Comprensivo Roseto 1



Via D'Annunzio 16 - 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)
Tel.: 0858990187 - Cod. Fisc.: 91043580678 - Cod. Mecc.: TEIC842001 - Cod.Univ.: UFIYCB
sito web: www.icroseto1.edu.it - peo: teic842001@istruzione.it - pec: teic842001@pec.istruzione.it

Protocollo recante misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19
Aggiornamento ottobre 2020

Premessa

Tenuto conto di quanto disposto dal 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 (Allegato 12 al DPCM 7/8/2020), dal Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico del 28/5/2020 e s.i., redatto dal Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute, dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6/8/2020 del Ministero dell'Istruzione, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità, il presente Protocollo descrive le misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 adottate dall'IC "Roseto 1" di Roseto degli Abruzzi (successivamente indicato come "Istituto"), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione, attuano le prescrizioni del legislatore nonché le indicazioni dell'Autorità sanitaria e sono rivolte tanto al personale scolastico quanto agli allievi, alle famiglie e a tutte le persone esterne all'Istituto.

Questo Protocollo fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto e verrà ripreso parzialmente all'interno del Regolamento d'Istituto/Regolamento di disciplina (Patto educativo di corresponsabilità), divenendone parte integrante.

Premesso l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (**allegato 1**)

1. Comportamento da tenere prima di recarsi a scuola

Personale scolastico

Il lavoratore 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 o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalarlo al Dirigente Scolastico. In caso di dubbio, la misura della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

La presa visione del Protocollo, nonché dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, riportato integralmente nell'allegato 1, trasmessi tramite registro elettronico corrisponderanno alla avvenuta consegna e accettazione.

Famiglie e allievi

Gli allievi hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente. In caso di dubbio, la misura della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

La presa visione del Protocollo, nonché dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, riportato integralmente nell'allegato 1, trasmessi tramite registro elettronico corrisponderanno alla avvenuta consegna e accettazione.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Personale scolastico

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro.

In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Una volta entrato, il lavoratore deve utilizzare sempre una mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, salvo quando il suo uso è facoltativo (vedi il punto 3) o quando è diversamente previsto dalla valutazione dei rischi. Le mascherine verranno consegnate settimanalmente. Deve inoltre disinfettarsi le mani, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 4. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

Famiglie e allievi

Per gli orari d'accesso ad ogni sede dell'Istituto, per le aree di sosta breve all'interno degli edifici, prima di entrare nelle aule, per i percorsi da seguire per accedere alle aule, nonché per le regole comportamentali da osservare durante la sosta breve e gli spostamenti, si rimanda alle circolari organizzative per i singoli plessi.

All'esterno degli edifici, prima di entrarvi, gli allievi (tranne che per l'Infanzia) devono indossare una mascherina di propria dotazione chirurgica (vedi punto 6), ed evitare gli assembramenti.

All'ingresso e/o all'uscita, l'allievo può essere accompagnato da un solo genitore o esercente la responsabilità genitoriale.

Una volta entrati, gli allievi devono utilizzare sempre una propria mascherina, portata da casa, salvo quelli dell'Infanzia e quando il suo uso è facoltativo (vedi il punto 3). La scuola fornirà le mascherine agli alunni con consegne preferibilmente settimanali, in funzione delle mascherine consegnate all'Istituto secondo il piano di distribuzione del Commissario Arcuri. Gli allievi devono inoltre disinfettarsi le mani, prima di iniziare la lezione, secondo le modalità previste al punto 4. Per gli allievi dell'Infanzia, quest'ultima operazione può svolgersi con l'aiuto degli insegnanti.

3. Comportamento durante l'attività a scuola

Personale insegnante

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale insegnante deve:

- Indossare sempre la mascherina chirurgica secondo le disposizioni dei DPCM e del Ministero della Sanità; gli allievi dell'Infanzia non devono indossare alcuna mascherina;
- Verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale e che gli alunni mantengano per l'intera giornata scolastica il posto assegnato;
- Seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio/aula attrezzata e di palestra, nonché vigilare sulla loro applicazione da parte degli allievi;
- Vigilare, in aula, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione;
- Vigilare, in palestra, sul rispetto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli allievi;
- Applicare le disposizioni per le attività didattiche di musica, canto e danza; (allegato 2)
- Vigilare, per l'Infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività;

- Lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 4;
- Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti di cui al punto 4;
- Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- Far arieggiare ad intervalli regolari l'aula dove opera (almeno 3 - 5 volte ogni ora), possibilmente tenendo aperta anche la porta, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria. La durata della ventilazione va commisurata alla grandezza dei locali e al numero delle persone presenti;
- Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Personale amministrativo

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale amministrativo deve:

- Indossare sempre la mascherina chirurgica (vedi anche punto 6). Negli uffici dove operano più persone, la mascherina può essere abbassata quando si lavora in situazioni statiche ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti; negli uffici dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve uscire dalla stanza;
- Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- Evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali, provvedendo ad igienizzarli nel caso in cui sia necessario il passaggio tra dipendenti;
- Negli uffici arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- Approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4;
- Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Personale ausiliario

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale ausiliario deve:

- Indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (vedi anche punto 6); negli ambienti dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve spostarsi;
- Evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- Evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- Verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- Vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita dalla sede scolastica, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- Lavare e disinfettare le mani frequentemente;
- Disinfettare le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- Vigilare sull'arieggiamento degli ambienti, con particolare riguardo ai servizi igienici;
- Effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica come indicato nello specifico allegato;
- Effettuare, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi, come indicato nello specifico allegato;

- Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare 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, informando tempestivamente la Dirigente Scolastica, un suo collaboratore o il Direttore SGA e avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1 metro da altre persone.

Famiglie e allievi

Per l'organizzazione della ricreazione, sia all'interno che all'esterno degli edifici, per le regole comportamentali da tenere durante la ricreazione, in occasione di spostamenti interni e da un edificio e un altro, si rimanda all'**allegato 6**.

Durante le normali attività didattiche, gli allievi devono:

- Indossare sempre la mascherina, salvo per l'Infanzia (vedi anche punto 6). Durante la lezione, l'insegnante e gli allievi possono abbassare la mascherina solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti; gli allievi dell'Infanzia non devono indossare alcuna mascherina;
- Prestare attenzione a non modificare la disposizione dei banchi all'interno dell'aula;
- Lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 4;
- Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- Seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio/aula attrezzata e di palestra.

4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

I lavoratori, gli allievi e le persone esterne all'Istituto (vedi punto 10) devono lavarsi le mani con acqua e sapone più volte al giorno e utilizzare frequentemente le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto. Al fine di ricordare ed agevolare la disinfezione periodica delle mani, vengono messi a disposizione appositi dispenser di soluzioni disinfettanti nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate, nelle palestre, in tutti gli uffici, in vicinanza di postazioni fisse dei collaboratori scolastici, nei principali luoghi di passaggio.

E' obbligatorio disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini o di bere una bevanda al distributore automatico o in autonomia.

Tutti i lavoratori devono porre attenzione all'inevitabile uso promiscuo di tastiere dei distributori automatici, maniglie di porte e finestre, rubinetterie e accessori dei bagni, chiavi, ecc., disinfettandosi le mani prima del contatto.

5. Pulizia e disinfezione

L'Istituto garantisce la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica dei pavimenti, dei piani di lavoro, dei banchi, delle cattedre e dei tavoli di tutti gli ambienti utilizzati durante la giornata lavorativa. La disinfezione sarà effettuata, se necessario, più volte nell'arco della giornata lavorativa, ad esempio: ad ogni turnazione delle classi (nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi), nei servizi igienici (in relazione alla frequenza del loro utilizzo) e, in generale, nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone. Per le modalità si rimanda all' **allegato 3**. Per l'attività di pulizia e disinfezione che segue l'individuazione di una persona sintomatica a scuola, si rimanda allo specifico punto.

Viene consegnato a ciascun collaboratore scolastico un report settimanale delle disinfezioni che permette la visualizzazione delle frequenze con cui avvengono le azioni di disinfezione nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate, nei servizi igienici, nelle palestre e negli spogliatoi nonché delle attrezzature di palestra, delle tastiere dei distributori di bevande, oltre che delle tastiere per la

gestione degli allarmi; tale report verrà compilato e consegnato al responsabile di plesso, custodito in apposito raccoglitori ubicati nel plesso di servizio per successivi controlli.

Tutto il personale scolastico e gli allievi sono tenuti a collaborare nel mantenere puliti gli ambienti ed eviteranno di toccare i piani di lavoro, i banchi, le cattedre, i tavoli e ogni attrezzatura non di uso personale. La pulizia e disinfezione degli ambienti è di competenza dei collaboratori scolastici.

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

Personale scolastico

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, fatti salvi i casi previsti al punto 3 e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi. La consegna sarà settimanale. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. Previa autorizzazione e per motivi particolari o scopi specifici (ad esempio interventi di PS, vedi punto 20), è ammesso l'uso di mascherine tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dall'Istituto o di propria dotazione.

Gli insegnanti di sostegno (e gli OSS, seppure non appartenenti al personale scolastico) che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (opportunamente documentate), sono esonerati dall'utilizzo delle mascherine.

In casi specifici (ad esempio insegnanti di sostegno) è ammesso l'uso di visiere fornite dall'Istituto o di propria dotazione.

L'utilizzo di guanti in lattice monouso è facoltativo, nel rispetto di quanto previsto al punto 4. L'uso di altre tipologie di guanti, per attività specifiche, è dettato dalla valutazione dei rischi.

E' vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente. Le visiere vanno disinfettate periodicamente, almeno una volta al giorno. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 19.

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio contenitore o settore dell'armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

Famiglie e allievi

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti gli allievi (ad eccezione di quelli dell'Infanzia) hanno l'obbligo di indossare una mascherina chirurgica, salvo i casi previsti al punto 3. La scuola consegnerà le mascherine agli alunni con cadenza settimanale. In casi specifici e opportunamente documentati, gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dal loro utilizzo.

E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' vietato l'uso promiscuo di mascherine, nonché il loro riutilizzo se dismesse il giorno precedente. Le mascherine dismesse vanno smaltite secondo le modalità previste al punto 18.

7. Spazi comuni – servizi igienici, riunioni

Nei servizi igienici viene garantita un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre. Inoltre i servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo (vedi punto 5).

L'accesso agli spazi comuni utilizzati per riunioni di ogni tipo è contingentato (salvo diversamente stabilito, il numero massimo di persone che possono utilizzarli contemporaneamente non può superare la metà dei posti a sedere presenti). Si deve sostare all'interno degli stessi per un tempo limitato allo stretto necessario, indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Al termine della riunione, si provvederà all'aerazione prolungata dell'ambiente.

Per ogni incontro in presenza autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di plesso verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

8. Uso promiscuo delle palestre e aule concesse a ludoteche

L'uso promiscuo delle palestre dell'Istituto (società sportive) viene regolamentato da un'apposita convenzione tra le parti interessate, che stabilisce tempi e modi dell'utilizzo degli spazi (palestra, spogliatoi, servizi igienici annessi), delle attrezzature fisse e dei materiali disponibili, nonché le responsabilità della pulizia e disinfezione e della sorveglianza di detti locali. Per l'uso delle aule concesse alle ludoteche, sentito il parere del RSPP, ing. De Lauretis, si sottoscriverà uno specifico protocollo per la pulizia e disinfezione degli ambienti e le modalità della loro effettuazione.

9. Distributori di caffè e simili

L'Istituto provvede alla disinfezione periodica (più volte nell'arco della giornata e comunque al termine della ricreazione e alla ripresa pomeridiana delle lezioni) delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone, senza costituire assembramento, è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

10. Modalità di accesso di persone esterne all'Istituto

L'accesso alle diverse sedi dell'Istituto da parte di visitatori "occasionalmente" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e "non occasionalmente" (personale esterno addetto al servizio mensa, gestori dei distributori automatici, personale di cooperative e/o associazioni e OSS) deve avvenire nel rispetto di tutte le regole previste dal presente Protocollo. Quando possibile si privilegerà il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica. Al momento dell'accesso del visitatore "occasionale" e "non occasionale" il personale addetto ai servizi di guardiania deve verificare che stia indossando la mascherina e annotare i dati dell'utente sul Registro giornaliero degli accessi. Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'**allegato 8**.

Giunto all'interno, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno della sede. La durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Per il personale esterno addetto al servizio mensa si rimanda al punto 12.

Per il personale di associazioni e/o cooperative che seguono il servizio di ludoteca nelle sedi dove questo è attivato, si rimanda ad uno specifico accordo di coordinamento e condivisione, che riguarderà sia l'organizzazione del servizio stesso che la competenza sulla pulizia e disinfezione degli ambienti impegnati e le modalità della loro effettuazione.

11. Organizzazione del lavoro – smart working

Il personale che dovesse usufruire dello smart working, se deve utilizzare quotidianamente e in modo prolungato videotermini e altre attrezzature informatiche, riceve dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017.

12. Gestione delle mense

Per la gestione del servizio mensa in ogni sede dell'Istituto dove questo è attivo, per l'organizzazione dei pasti e per le regole comportamentali da seguire durante il tempo mensa, si rimanda alle disposizioni del "Rapporto IIS COVID 19" n. 58/2020

13. Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto già previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI), la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo COVID-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone COVID-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente la Dirigente Scolastica ed

entrambi dovranno collaborare con l’Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti. Per gli aspetti informativi si rimanda al punto 17.

14. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Personale scolastico

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. Rappresentando un’occasione utile per intercettare possibili casi o soggetti a rischio, nonché per le informazioni e le raccomandazioni che il Medico Competente (MC) può fornire loro, i lavoratori, anche in smart working, effettueranno regolarmente la visita medica periodica finalizzata all’espressione del giudizio di idoneità alla mansione e gli eventuali accertamenti integrativi. In ogni caso, per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria presso l’Istituto saranno garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.

Per i lavoratori positivi all’infezione da SARS-CoV-2, è necessaria la certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente.

Ciascun lavoratore, nell’ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c, ha facoltà di segnalare al MC eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di fragilità. In questi casi il MC garantirà la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all’art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modifiche nella Legge 17/7/2020, n. 77), e, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa delle sue condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

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.

Famiglie e allievi

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.

15. Impianti tecnologici

L’Istituto chiederà periodicamente all’ente proprietario la sostituzione dei filtri e la disinfezione degli impianti di condizionamento presenti in diversi locali, ad opera della ditta incaricata. Per evitare il rischio di diffusione di “droplet”, è interdetto l’uso dei ventilatori e degli asciugamani ad aria nei servizi igienici.

16. Gestione di una persona sintomatica a scuola

Per la gestione di persone che, durante l’attività scolastica, accusassero sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda alle “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” (**Allegato 7**). Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nello specifico allegato.

Per tutte le sedi dell’Istituto, è individuato un ambiente dedicato all’accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19.

I referenti scolastici per il COVID-19 sono individuati nelle seguenti persone:

- S.S. D'Annunzio: prof.ssa CARLA DI GIUSEPPE
- S.S. Cologna Spiaggia: prof.ssa MARIANNA STRIPPOLI
- SP D'Annunzio: Ins. STEFANIA FIDELIBUS
- SP Schiazza: INS. GIULIA DEL NIBLETTO
- SP Filippone Thaulero: COLLEVECCHIO CANDIDA
- SI Cologna Paese: INS. VALERIA MAIORANI, INS. ROSELLA CANDOLINI
- SI Cologna Spiaggia: INS. CINZIA PIROCCHI, INS. TIZIANA MALATESTA
- SI Veronese: INS. ANNALISA FRISONE
- SI Milli: INS. EVELINA SPINOSI, INS. BARBARA TRIGNANI

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione dei locali frequentati dalla stessa vengono effettuate secondo quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e nelle "Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico" - stralcio verbale 82 Comitato tecnico scientifico, recepite nell'integrazione al DVR – Rischio Coronavirus – COVID 19. **(Allegato 9)**

17. Aspetti informativi e formativi

In prossimità delle porte d'accesso di ogni sede dell'Istituto e nei luoghi di maggior transito sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti di ogni sede dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

La segnaletica orizzontale, messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici, costituisce strumento d'informazione.

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie e studenti) e alle persone esterne all'Istituto di cui al punto 10. La pubblicazione del Protocollo e la segnalazione della stessa al personale scolastico costituisce per questi ultimi informazione obbligatoria ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

Per tutti i lavoratori sono organizzati momenti formativi in presenza o in modalità telematica sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19, calendarizzati anche in relazione agli aggiornamenti del Protocollo stesso. Sono organizzati altresì momenti informativi sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19 rivolti agli allievi, in particolare a quelli della scuola secondaria di 1° grado, a cura degli insegnanti, all'inizio delle attività didattiche.

Una formazione specifica viene dedicata ai referenti scolastici per il COVID-19 di cui al punto 16. L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

18. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno di ogni sede dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore.

19. Gestione dell'emergenza

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 (tale possibilità resta in vigore fino al termine dell'emergenza).

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi COVID-19 a scuola si rimanda al punto 16.

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni o malori durante l'attività e fermo restando quanto previsto dal Piano di Gestione delle Emergenze dell'Istituto, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi

intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso. Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore si rimanda a quanto riportato nell'allegato 8.

Nell'ambito della prevenzione incendi vengono effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio.

Nel caso si renda necessario evacuare una sede dell'Istituto, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i 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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Gabriella DI DOMENICO