



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI" - FERRARA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**Sede:** Via Pacinotti, 48 – 44123 Ferrara

**Tel.** 0532/62214 - Fax 0532-742629

**E-mail:** feic807008@istruzione.it

**Pec:** feic807008@pec.istruzione.it

**c.f.** 93076180384



*Scuola di Barbiana*

**Scuola dell' Infanzia "C. Collodi"**  
di Quartesana

**Scuole Primarie:** "D. Milani" - Baura -  
Pontegradella - Villanova - "B. Ciari"  
Cocomaro di Cona - Quartesana

**Scuola Secondaria di 1° grado:**  
sede di Baura e succ. di Cona

Protocollo n.: vedi segnatura

Ferrara, 8 ottobre 2020

Al personale docente  
Al personale ATA  
IC 8 Don Milani

Alle famiglie degli alunni dell'IC 8

p.c. Alla RSU di Istituto  
Al RSPD Cristina dall' Ara

Al sito della scuola  
All'albo on line

### PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

Misure di prevenzione come da "Protocollo condiviso delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro".

#### PREMESSA

Ad integrazione del protocollo di sicurezza redatto dall'Istituto in data 14 aprile 2020, a seguito della vigente normativa e considerata la necessità di definire misure organizzative igieniche e di prevenzione COVID-19 in vista dell'avvio dell'anno scolastico con le attività didattiche in presenza di alunni e docenti, si richiamano in sintesi le principali norme alle quali il personale docente, ATA ed eventuali soggetti esterni devono attenersi.

#### OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'Istituto, in relazione alle situazioni di rischio venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e dagli utenti (alunni e famiglie) ed esterni. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

Nella prospettiva di ricercare il giusto bilanciamento tra la massima tutela della sicurezza e della salute degli operatori e degli alunni frequentanti e il diritto degli stessi a ricevere servizi

di qualità, che garantiscano adeguate opportunità di apprendimento e socialità, occorre prendere atto che, in questa fase di emergenza sanitaria da Covid 19, non è possibile azzerare completamente il rischio di contagio, ma è necessario ridurlo al minimo attraverso il rigoroso rispetto delle misure di precauzione e sicurezza indicate nelle Linee guida nazionali e regionali, nei protocolli sottoscritti dalle OO.SS. e nelle norme vigenti.

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 24 Aprile 2020
- 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 agosto 2020;
- Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali
- "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- 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, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;
- Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 recante le Indicazioni operative;
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'a.s. nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID19, D.M. n. 87 del 06/08/2020;
- Documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020.
- Art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza".

#### 1 - INFORMAZIONE

Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri nell'ambiente di lavoro circa le disposizioni di sicurezza anti-contagio, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici:

- – Dieci comportamenti da seguire
- – Raccomandazioni anti-contagio
- – Come lavarsi le mani
- – Presenza gel igienizzante

- – Consigli anti-contagio per gli ambienti chiusi
- – Uso della mascherina
- – Distanziamento di 1 metro
- – Divieto di assembramento

Il personale docente e ATA, gli alunni, i genitori e chiunque entri nell'edificio scolastico deve prendere visione e rispettare quanto indicato negli appositi deplianti informativi sulla prevenzione del coronavirus e delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico tramite il Regolamento di Istituto integrato e le disposizioni organizzative-gestionali-didattiche dei plessi.

Il Dirigente scolastico dà informazioni alle famiglie anche tramite il sito della scuola.

Il Dirigente scolastico informa il personale scolastico docente, ATA, la DSGA dei seguenti obblighi:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- di non fare ingresso e di non permanere a scuola laddove anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali);
- temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive e di rimanere al proprio domicilio;
- informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- il personale dipendente dovrà rilasciare periodicamente la relativa autodichiarazione.

## 2 - FORMAZIONE

È stata programmata la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata con il supporto del team digitale che elaborerà il Piano della DDI da adottarsi in caso di necessità.

E' stata programmata la formazione a distanza sulla prevenzione COVID19 attraverso la piattaforma Spaggiari di n. 1 ora per tutto il personale docente, che sarà debitamente attestata. Questa modalità risulta utile anche per il personale. Per un collaboratore scolastico a plesso è stata effettuata la medesima formazione di n° 1,30 ora con la RSPP. Ad avvio anno scolastico verranno organizzati anche altri momenti di approfondimento.

## 3 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

Per gli alunni all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea; chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità genitoriale rispetto allo stato di salute dei minori affidati e si richiede l'integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità con l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale o degli studenti maggiorenni, a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico.

Il Patto infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, è pure un documento di natura contrattuale per il quale è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun genitore, finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

Agli alunni sono dedicate attività e momenti formativi in rapporto all'età e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento, finalizzate alla acquisizione e valorizzazione dei comportamenti da adottare.

#### 4 - INGRESSO PER TUTTI I DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.), evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

È vietato l'accesso nei locali dell'Istituto a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

È obbligatorio lavarsi le mani accuratamente per almeno 30 secondi prima di accedere al posto di lavoro; in alternativa usare il disinfettante presente all'ingresso. Indossare la mascherina chirurgica/di comunità.

Il personale dipendente è tenuto a produrre periodicamente autocertificazione relativa all'assenza delle condizioni di cui all'art. 1 c. 2 del presente Protocollo.

#### 5 - MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI ESTERNI

È istituito e tenuto presso la sede di tutti i plessi scolastici dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza con relativa sottoscrizione della dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- - di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- - di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- - di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

È comunque obbligatorio per tutta l'utenza e il personale scolastico:

- - rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- - utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Dovrà essere ridotta al minimo la presenza di genitori o loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessari (es. entrata/uscita scuola dell'infanzia). Gli stessi dovranno

comunque utilizzare la mascherina, sottoscrivere l'autodichiarazione nel registro degli accessi e igienizzare le mani. I genitori della scuola primaria potranno accompagnare i propri figli fino all'ingresso della scuola senza entrare all'interno dell'edificio scolastico.

Va ridotto l'accesso ad esterni, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente documento e nelle disposizioni del Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- - ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- - limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- - regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici,
- - nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- - differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- - predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- - pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- - arieggiare con frequenza i locali scolastici
- - accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

## 6 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso degli esterni nei locali dell'Istituto è consentito al solo personale dei fornitori che svolgono attività strettamente necessarie alla continuità produttiva (es. manutenzioni degli impianti, verifiche periodiche obbligatorie per legge, situazioni di emergenza).

Nel caso in cui si renda necessario l'accesso di fornitori esterni, il collaboratore scolastico consente prioritariamente l'accesso al cortile adiacente all'edificio al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nell'atrio della scuola.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

In ogni plesso scolastico per l'eventuale accesso di fornitori esterni sono state individuate le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche che riducano le occasioni di contatto con il personale della scuola alle quali i fornitori devono attenersi rigorosamente:

Fase di Accoglienza/Ingresso:

Rimanere all'esterno della portineria e farsi riconoscere, fornendo la documentazione/dichiarazione verbale attestante il servizio da svolgere.

Utilizzare tassativamente i dispositivi di protezione (mascherina);

In assenza di dispositivi, mantenere sempre distanza superiore a 2 metri;

Fase di transito/carico e scarico:

E' tassativamente vietato allontanarsi dal mezzo, se possibile rimanere a bordo del proprio mezzo.

- - Sono consentite solo ed esclusivamente, dove previsto, le attività di carico/scarico;

- - Se il carico/scarico richiede la discesa dal mezzo, deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 2 metri.
- - E' vietato l'ingresso negli uffici ed è vietato l'utilizzo dei servizi igienici, riservati al personale dell'Istituto;

## 7 - PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICI E LOCALI SCOLASTICI

Prima della riapertura della scuola è assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali della scuola; limitatamente ai locali coinvolti nei cantieri di ampliamento la pulizia e l'igienizzazione saranno assicurate dal Comune.

Si assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo anche un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- - gli ambienti di lavoro e le aule;
- - le palestre;
- - le aree comuni;
- - le aree ristoro e mensa;
- - i servizi igienici e gli spogliatoi;
- - le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- - materiale didattico e ludico;
- - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano tastiere, schermi touch e mouse sia negli uffici che nelle aule);
- - distributori di bevande e snack;
- - negli uffici e nelle sale docenti: scrivanie, porte, sedie, schermi, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantiere, interruttori, telefoni.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Punto di riferimento per le operazioni di pulizia sono il rapporto ISS COVID-19, n. 58/2020 e l'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20 che prevede di utilizzare prodotti detergenti con azione virucida e indica la tipologia dei prodotti.

Compito del collaboratore scolastico è quello di garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.

I Servizi igienici dovranno essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Sono da sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

## PULIZIA UFFICI

Il collaboratore scolastico assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione dei locali scolastici adibiti ad ufficio prima e dopo l'attività: n. 4 locali (ufficio DS, ufficio DSGA e i due uffici del personale assistente amministrativo), i servizi igienici e le aree comuni.

- - Il collaboratore scolastico, prima e al termine dell'attività degli uffici assicura la pulizia e la sanificazione quotidiana di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni con adeguati detergenti, deterge maniglie, porte, pulisce i pavimenti con detergenti a base di ipoclorito, pulisce le tastiere dei distributori bevande.

- - Pulire e disinfettare accuratamente, utilizzando apposito dtergente virucida, al termine dell'attività lavorativa: il tavolo ingresso CCSS nella guardiola, le superfici di lavoro, il telefono, i bagni e i pavimenti.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nei luoghi di lavoro in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come da circolare 22 febbraio 2020.

## 8 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

- - I detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori e agli esterni, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- - È obbligatorio che il personale adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la pulizia delle mani, il detergente idroalcolico per le mani è presente nell'atrio, sulle scrivanie dell'ufficio, nella guardiola dei collaboratori scolastici, nei corridoi di accesso alle aule, nelle aule, nei laboratori, nei servizi igienici; è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- - E' stata apposta idonea cartellonistica per il lavaggio mani e l'uso del gel igienizzante.

## 9 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Istituto fornisce ai lavoratori, oltre ai normali DPI previsti dalla mansione svolta in funzione di quanto riportato nel DVR, i seguenti ulteriori Dispositivi di protezione individuale:

- - Mascherine chirurgiche
- - Guanti monouso
- - Camice monouso
- - Visiera trasparente

Tali DPI sono da utilizzare in tutte le fasi lavorative, in particolare in quelle che non permettono il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

Per l'assistenza dei bambini dell'infanzia e degli studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, è stato previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi e nello specifico unitamente alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile e visiere. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

Nel verbale del CTS prot. 47344 del 02/09/2020, si conferma che in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale, gli alunni possono rimuovere la mascherina (preferibilmente chirurgica) in condizioni di staticità (es. seduti al banco). Eventuali diverse raccomandazioni verranno definite dalla autorità sanitaria in relazione ai differenti trend epidemiologici locali/regionali.

Sono stati predisposti contenitori separati e chiusi per il conferimento dei DPI utilizzati e dei fazzoletti di carta usati e sono stati acquistati e disposti nei corridoi.

## 10 - GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni in ogni plesso scolastico è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

- - Negli spazi comuni e negli uffici deve essere garantita un'areazione adeguata con apertura di porte e finestre, negli spogliatoi è assicurata una ventilazione continua dei

locali; il personale collaboratore scolastico deve accedere allo spogliatoio uno alla volta e negli spazi comuni deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

- - Nella guardiola rimangono al massimo due unità di personale.
- - Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, a disposizione solo degli adulti e non degli alunni.
- - In ufficio utilizzare prevalentemente il proprio materiale di lavoro (penne, matite, cucitrice, forbici), disinfettare spesso le mani e gli oggetti con soluzione idroalcolica. L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico; è previsto anche l'utilizzo delle aule per la refezione scolastica. Nella mensa l'erogazione dei pasti viene organizzata per fasce orarie differenziate e turnazioni.

#### 11 - DISTANZA DI SICUREZZA

- - Evitare, anche tra conoscenti e colleghi, atteggiamenti che inducano a contatti fisici (es. stretta di mano).
- - Durante lo svolgimento del servizio restare ad almeno un metro di distanza dai colleghi presenti amministrativi o collaboratori.
- - Non entrare negli uffici se c'è già presente qualcuno.
- - Nelle pulizie distribuirsi gli uffici in modo che ciascuno lavori separatamente e in sicurezza in un solo locale.
- - Ricevimento del pubblico (docenti, famiglie, fornitori, tecnici...): oltre alle raccomandazioni di cui sopra, si consiglia di garantire la distanza minima dagli interlocutori invitandoli a restare nell'ingresso. Se necessario contattare la DSGA per disposizioni nel merito.

#### 12 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Sono sospesi tutti gli eventi interni e tutte le riunioni in presenza che non garantiscano le misure di sicurezza necessarie. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovrà essere indossata la mascherina e dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e un'adeguata areazione.

Prima e dopo la riunione i locali andranno areati e sanificati.

#### 13 - CONSUMO DI ALIMENTI

Sospendere la preparazione di bevande in tazze ceramiche o di vetro, privilegiare bicchieri monouso ed evitare lo scambio di alimenti non confezionati.

#### 14 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI VALIDE PER TUTTI

Come indicato dagli esperti dell'OMS e del Ministero della Salute, è possibile in via generale ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo le ordinarie norme comportamentali e accorgimenti di corretta prassi igienica, già messi in pratica nei luoghi di lavoro. I comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione e la trasmissione di qualunque malattia respiratoria sono gli stessi che comunemente prevengono l'influenza:

- - Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- - Starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- - Evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;



- – Evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattie;
- – Evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- – Evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendo riunioni a distanza con i metodi tecnologici disponibili;
- – Non frequentare zone affollate.

#### 15 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO (VEDI LINEE GUIDA 11-09-2020)

Chiunque avverta durante il lavoro sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e un generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, deve informare tempestivamente il proprio Responsabile plesso e/o la Direzione dell'Istituto. La Direzione procede immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente nei locali dell'Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Per le indicazioni in merito alla gestione di una persona sintomatica si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

#### 16 - MEDICO COMPETENTE E RLS

La sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo).

Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il Datore di lavoro e la RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) e segnala all'Istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente scolastico provvede alla loro tutela, nel rispetto della privacy. Il DS invia al personale informativa in merito alla possibilità di presentare richiesta per visita al medico competente per segnalazione situazione di particolare fragilità.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

#### 17 - COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA PREVENZIONE COVID

Come previsto dal Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 87 del 6-8-2020 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19", si è costituita una Commissione tecnico-consultiva per fornire indicazioni operative condivise, finalizzate a implementare e

monitorare, nell'ambiente scolastico, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare la diffusione del COVID 19.

La commissione, presieduta dal Dirigente scolastico è formata da:

- – DSGA
- – docenti collaboratori del DS
- – docenti referenti COVID di plesso
- – referente COVID di Istituto
- – RSPP
- – Medico competente

La Commissione si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Dirigente scolastico. La convocazione delle riunioni può essere richiesta da chiunque ne faccia parte.

#### 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell'evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di Legge nazionali o regionali pubblicate.

Il Dirigente Scolastico  
Magda Iazzetta