



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
VIGODARZERE

Via Ca' Zusto 8
35010 VIGODARZERE (PD)
C.F. 80029300284
J 049.8159369
pdic86500c@istruzione.it
www.icvigodarzere.edu.it

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19 a.s. 2021-2022

Premessa e riferimenti tecnico-normativi

Il presente documento costituisce l'esito dell'applicazione alla specifica realtà scolastica del nostro Istituto Comprensivo di Vigodarzere dei seguenti documenti tecnici in materia:

- Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 22 luglio 2021 (verbale n.34)
- "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2021-2022" del 6 agosto 2021
- DL 111 del 6 agosto 2021 che modifica il DL 52 del 22 aprile 2021, convertito dalla L. 87 del 17 giugno 2021
- Nota esplicativa, a seguito dell'emanazione del DL 111, n.1237 del 13 agosto 2021 – "Misure urgenti per l'esercizio delle attività scolastiche, universitarie e sociali e in materia di trasporti" – Parere tecnico.
- Protocollo di sicurezza a.s. 2021 – inviato con nota 900 del 18 agosto 2021

Servizio di Prevenzione e protezione

Dirigente scolastico: dott.ssa Diletta Giuseppina Di Giovine

RSPP: ing. Giuseppe Palombarini

Medico Competente: dott. Gianfranco Mancini

Comitato di gestione del rischio epidemiologico COVID – Comitato Gestione Protocollo

Dirigente scolastico: dott.ssa Diletta Giuseppina Di Giovine

RSPP: ing. Giuseppe Palombarini

Medico Competente: dott. Gianfranco Mancini

Referenti interni per la sicurezza: Elisa Doni, Anna Pastrello, Barbara Griggio, Moreno Coi

Referenti Covid 19: Jaqueline Baù, Elisa Doni, Lucia Gallo, Monica Longhin,

Fabiola Marangon, Anna Pastrello, Valeria Rossi, Cinzia Zin, Lorena Ziron

Referenti di plesso: Mirka Margutti, Elisa Doni, Anna Pastrello

Le linee guida ministeriali, contenute nel piano scuola 2021-22, evidenziano come la priorità urgente sia la **didattica in presenza**, "sia per l'essenzialità del valore formativo, che per l'imprescindibile e indispensabile suo apporto allo sviluppo della personalità e della socialità degli studenti, provati da lunghi periodi di limitazione delle interazioni e dei contatti sociali", e che allo scopo del raggiungimento della stessa, scongiurando per quanto possibile il ricorso alla didattica a distanza, "è necessario continuare ad operare a tutti i livelli", puntando in particolar modo sull'estensione della copertura vaccinale.

La vaccinazione del personale scolastico, nello specifico, appare "eticamente doverosa",

costituendo la forma di contrasto al virus più efficace a disposizione.

Permangono inoltre le **misure di sicurezza** sin qui già adottate: "**distanziamento (laddove possibile) e dispositivi di protezione personale**, ivi incluso l'obbligo di indossare mascherine chirurgiche nei locali chiusi. Prosegue quindi il rispetto delle regole di distanziamento, pulizia degli ambienti, lavaggio delle mani, ordinati ingressi e uscite da scuola, così come anche l'astensione dalla frequenza di personale scolastico e studenti con sintomi febbrili o in quarantena, limitazione e controllo degli accessi da parte di personale estraneo.

L'obiettivo prioritario da perseguire è il rientro in sicurezza degli studenti e di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che il valore formativo della comunità scolastica in presenza qualifica i processi di apprendimento, motiva gli studenti, li rende protagonisti attivi del percorso di crescita, qualifica dal punto di vista educativo quanto avviene nel contesto.

Questo obiettivo è perseguibile tenendo conto di un complesso e dinamico equilibrio fra istanze che talvolta possono proporsi in modo conflittuale:

- la sicurezza;
- il benessere socio-emotivo di studenti e personale;
- la qualità dei contesti e dei processi di apprendimento;
- il rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione.

Per garantire la più puntuale e condivisa definizione delle regole fondamentali di sicurezza questo Istituto si è ispirato ai seguenti principi guida:

- coinvolgimento di tutte le figure tecniche e rappresentative in materia di sicurezza all'interno della comunità scolastica;
- rapporti costanti con gli enti locali competenti e con gli uffici periferici del Ministero dell'Istruzione per l'individuazione delle criticità e per la definizione delle condizioni strutturali e di organico necessarie a garantire le condizioni di sicurezza esposte nel presente documento;
- importanza della formazione e dell'informazione affinché tutte le componenti della comunità scolastica e tutti i soggetti interessati possano conoscere, condividere, rispettare e concorrere alla realizzazione delle indicazioni di seguito illustrate.

Pare opportuno richiamare qui anche il ruolo centrale dell'informazione e della formazione, in un'ottica di responsabilità condivisa. È doveroso, per ogni componente della comunità scolastica, mantenersi informato presso i canali ufficiali di ogni aspetto relativo alla situazione epidemiologica e in particolare quelli che coinvolgono il mondo della scuola e il nostro istituto nello specifico.

Il presente 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. 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".

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

- a. Le famiglie, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovranno sottoscrivere il patto di corresponsabilità nell'a.s. 2021/22:
 - **completo di patto già in uso + appendice + autodichiarazione di conoscenza del Protocollo di istituto**, per le famiglie dei bambini di prima primaria o comunque di primo ingresso nel nostro istituto comprensivo;

- **solo l'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo di Istituto** per tutti gli altri di cui all'allegato 2, che sarà reso disponibile anche sul sito della scuola. La consegna del patto firmato potrà avvenire in modalità cartacea i primi giorni di scuola.

- b. La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta sintomatologia 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). Vedere a tal proposito il punto "Gestione delle emergenze" del presente protocollo.

Il personale è inoltre tenuto a:

- a. comunicare all'ufficio personale eventuali contatti con persone positive al virus, rimanendo nel proprio domicilio, secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria;
- b. avvisare il datore di lavoro dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente al rientro in servizio, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- c. rispettare tutte le misure cautelative: distanza di sicurezza, divieto di assembramento, osservare le regole di igiene delle mani; utilizzare i DPI che saranno forniti o autorizzati dalla scuola.
- d. Compilare, a inizio e quando dall'istituto, l'**autocertificazione** (allegato 1) in cui si dichiara:
- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
 - di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 per quanto di propria conoscenza
 - di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2 negli ultimi 14 giorni
 - di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
 - di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente protocollo;

Nel caso in cui un lavoratore ritenesse di rientrare in una delle situazioni poste sotto tutela (soggetti con situazione di fragilità) di cui all'art. 3 del DPCM 26 aprile 2020, deve rivolgersi al proprio medico di base.

Modalità di entrata e uscita da scuola

Personale scolastico

In conformità alle disposizioni di legge di cui all'oggetto, a **partire dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021**, sussiste l'obbligo per il personale scolastico (docente e non docente) di possesso e di esibizione di certificazione verde COVID-19 – cosiddetto Green Pass (ad esclusione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata in coerenza con la Circolare del Ministero della Salute 4 agosto 2021, n. 35309), come esplicitato nella circolare inviata al personale della scuola a inizio anno recante numero di pubblicazione 3608/2020/21.

Inoltre tutto il personale scolastico avrà cura di accedere alle strutture scolastiche rispettando

la distanza di sicurezza e secondo le vie d'accesso designate. L'ingresso avviene indossando le mascherine. Nei diversi plessi saranno a disposizione per il personale ATA e per i docenti le mascherine. I corridoi e la salita delle scale saranno percorsi mantenendo il lato destro e un metro di distanza da chi precede.

L'uscita avviene con le stesse modalità, utilizzando le stesse scale impiegate all'ingresso. Tutto il personale scolastico dovrà utilizzare le mascherine chirurgiche fornite dalla scuola e/o personali (purché di tipo chirurgico o di protezione superiore)

Riunioni

Le riunioni collegiali avvengono in modalità on line utilizzando la piattaforma Google WorkSpace in uso nell'Istituto, secondo le modalità indicate nel relativo regolamento.

Per la riunione in presenza, quando indispensabile, 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 (il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente

Alunni

L'accesso a scuola è consentito solo con la mascherina. Questa dovrà essere di tipo chirurgico (o protezione superiore).

Organizzazione ingressi a scuola

Scuola Primaria "Don Bosco" di Vigodarzere

Orario:

Classi a tempo pieno (classi 1A - 1B - 2A - 3A - 4A - 5A): orario di lezione dalle 8:00 alle 16:00. Accesso per gli insegnanti ore 7:55, apertura cancelli per i ragazzi ore 8:00

Classi a tempo normale (classi 1C - 2B - 3B - 4B - 5B - 5C): orario di lezione dalle ore 8:15 alle 12:45. Accesso per gli insegnanti ore 8:10, apertura cancelli per i ragazzi ore 8:15

Accessi:

CLASSE	ORARIO INGRESSO	ORARI O USCITA	CANCELLO	INGRESSO NELL'EDIFICIO
1A	8:00	16:00	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta principale destra
1B	8:00	16:00	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta sotto scala esterna

2A	8:00	16:00	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta sotto scala esterna
3A	8:00	16:00	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta principale destra
4A	8:00	16:00	Via De Amicis (cancello piccolo)	Porta est
5A	8:00	16:00	Via De Amicis (cancello piccolo)	Porta principale sinistra
1C	8:15	12:45	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta dell'aula (ovest)
2B	8:15	12:45	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta principale destra
3B	8:15	12:45	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta principale destra
4B	8:15	12:45	P.zza Martiri della Libertà (cancello grande)	Porta principale sinistra
5B	8:15	12:45	Via De Amicis (cancello piccolo)	Scala esterna
5C	8:15	12:45	Via De Amicis (cancello piccolo)	Scala esterna

Scuola Primaria "G. Marconi" di Saletto

Orari: 8.00-16.00

Ingressi:

CL.1A - 2A - 4A - 5A: ingresso dal cancello principale e proseguimento attraverso la rampa che porta all'interno dell'edificio.

CL. 3A: ingresso dal cancello sulla destra dell'edificio (zona Fellini) e proseguimento attraverso il cortile, arrivando all'entrata sotto il portico adiacente al cortile.

Le insegnanti delle rispettive classi accoglieranno gli alunni indicando la posizione di attesa e monitorando il distanziamento fra i gruppi classe per poi proseguire scaglionati verso gli ingressi suddetti.

Uscite: Durante l'uscita verranno utilizzati gli stessi punti individuati per l'ingresso e gli alunni verranno accompagnati al cancello dalle insegnanti che procederanno scaglionate per gruppi classe.

Scuola Primaria "Pio X" di Tavo

Orario: 8.00-16.00

Accesso per gli insegnanti ore 7.55, apertura cancelli per i ragazzi ore 8.00

Ingressi:

le classi 1[^], 2[^] e 4[^] utilizzano l'ingresso di Via San Francesco;

le classi 3[^] e 5[^] utilizzano l'ingresso di Via Cavino.

Gli insegnanti avranno cura di accogliere gli alunni all'interno del cortile scolastico nello spazio assegnato alla classe in modo da sorvegliare sul rispetto delle regole di ingresso: mantenimento della distanza di sicurezza e possesso di mascherina correttamente indossata.

Le uscite prevedono gli stessi percorsi. Durante l'uscita gli alunni verranno accompagnati al cancello dagli insegnanti che procederanno scaglionati per gruppo classe.

Scuola Primaria "D. Savio" di Terraglione:

Orario

Da lunedì a venerdì 8.00-13.00

Martedì: rientro dalle 14.15 alle 16.15

Ingresso

Gli alunni del plesso non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e sono tutti accompagnati dai genitori o pedibus se verrà attivato.

Zone di sosta

Vengono individuate le zone di sosta per l'attesa all'esterno dell'edificio scolastico, ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica.

Le zone di sosta sono:

- giardino (prato) dalle 7:55 (prima lo spazio è comunale): classe : 3[^] e 1[^]
- cortile interno (entro il secondo cancello): classe: 4[^] e 5[^]
- giardino retro (accesso mensa): classe 2[^]

L'eventuale accompagnamento dell'allievo avviene da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale)

Entrata

- Classe seconda entra dal cancello dietro (zona accesso mensa)
- Le classi 1°, 3°, 4° e 5° entrano dal cancello principale che deve essere aperto completamente secondo le seguenti indicazioni:
- I bambini di terza si avviano sulle scale mantenendo la loro destra; entrano in atrio e girando subito a destra entrano in classe
- I bambini di quinta seguono il marciapiede ed entrano dalla porta posta ad ovest (uscita emergenza)

- I bambini di quarta si avviano sulle scale mantenendo la loro destra, entrano in atrio e vanno in classe
- I bambini di prima si avviano per il percorso antiscivolo per disabili e accedono al primo atrio mantenendo la loro sinistra. Proseguono lungo il percorso per disabili ed accedono nell'atrio girando subito a sinistra per andare in classe.
- Le due classi procedono quindi parallele ma con il giusto distanziamento tra loro (un metro)

Le classi entreranno secondo le seguenti indicazioni

- classe seconda (dalla mensa)
- classe quinta ingresso principale e poi dalla porta a ovest
- classe terza (ingresso principale)
- classe quarta e prima (parallele dall'ingresso principale mantenendo la distanza di almeno un metro e seguendo il percorso indicato)

Per per i primi giorni dell'a.s. 2021/2022 la classe quarta potrebbe dover occupare l'aula polivalente data la momentanea inagibilità dell'aula di pertinenza.

La modalità di ingresso resta comunque invariata

USCITA

Tutte le classi usciranno dal cancello principale, seguendo preferibilmente l'ordine "crescente": 1°, 2°, 3°, 4° e 5°.

(Non risulta possibile usare la mensa per l'uscita in quanto probabilmente occupata)

Le insegnanti attenderanno l'uscita di una classe (seguendo l'ordine indicato) e mantenendo il distanziamento si avvieranno al cancello.

RICREAZIONE

Si prevedono turnazioni per la ricreazione.

In caso di bel tempo:

Le classi potranno uscire all'esterno secondo questo prospetto

- classe quarta e quinta nella zona antistante le scale e nei camminamenti cementati
- la classe prima e terza nel giardino erboso (esterno) suddividendolo in due spazi
- la classe seconda nel giardino esterno dove sono poste le panchine.

Il camminamento centrale del marciapiede resta libero.

Gli spazi erbosi antistanti l'edificio (giardino) e a lato della sala polivalente/palestra non potranno essere utilizzati nel caso il terreno sia bagnato o umido, poiché diventa fangoso. A tal proposito una classe, a turno, utilizzerà il cortile dietro, lo stesso utilizzato per l'entrata del mattino.

In caso di brutto tempo

Tutte le classi utilizzeranno la propria aula.

A turno, abbinando alla classe un giorno della settimana, si può prevedere l'uso dell'atrio purchè i bambini restino all'interno delle linee rosse, per lasciare libero il corridoio esterno e permettere il passaggio ai bagni in caso di necessità. La classe quinta potrà utilizzare anche il corridoio "rosso"

Scuola Secondaria Di Primo Grado "A. Moroni" di Vigodarzere

Orari: 8.00-13.00

Accesso per gli insegnanti ore 7.55, apertura cancelli per i ragazzi ore 8.00

Gli insegnanti avranno cura di accogliere gli alunni all'interno del cortile scolastico in modo da sorvegliare sul rispetto delle regole di ingresso: mantenimento della distanza di sicurezza e possesso di mascherina correttamente indossate.

Ingressi:

CLASSE	INGRESSO PRINCIPALE
1 A	cancello carraio via Ca' Zusto
2 A	cancello carraio via Ca' Zusto
3 A	cancello pedonale Piazza del donatore
1 B	cancello pedonale via Ca' Zusto
2 B	cancello pedonale via Ca' Zusto
3 B	cancello pedonale via Ca' Zusto
1 C	cancello pedonale via Ca' Zusto
2 C	cancello pedonale via Ca' Zusto
3 C	cancello pedonale Piazza del donatore
1 E	cancello carraio via Ca' Zusto
2 E	cancello carraio via Ca' Zusto
3 E	cancello carraio via Ca' Zusto
1 F	cancello pedonale Piazza del donatore
2 F	Piazza del donatore
3 F	Piazza del donatore

Uscite:

Le vie di uscita coincidono con gli ingressi

Scansione oraria:

8.00 – 8.55	1° ora
8.55 – 9.50	2° ora
9.50 – 10.00	prima ricreazione
10.00 – 10.55	3° ora
10.55 – 11.50	4° ora
11.50 – 12.00	seconda ricreazione
12.00 – 13.00	5° ora

Le entrate e le uscite per la ricreazione saranno quelle designate per l'ingresso a scuola.

Gli alunni usciranno accompagnati dal docente dell'ora precedente e rientreranno accompagnati dal docente dell'ora successiva

In caso di cattivo tempo la ricreazione si terrà in aula sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ora precedente.

Genitori e pubblico in generale

L'accesso all'Istituto, plessi o locali della segreteria, da parte di visitatori è ammesso solo per

inderogabili ragioni e di stretta necessità e viene annotato nell'apposito registro degli ingressi. Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve effettuare il triage: verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e procedere alla rilevazione della temperatura mediante il termometro a infrarossi che non richiede il contatto; il visitatore esterno firmerà il registro delle presenze, con annessa informativa sulla privacy (in cui saranno annotati i dati anagrafici, i recapiti telefonici, la data di accesso e o tempo di permanenza) e modulo di registrazione e autodichiarazione di cui all'allegato 3. Il personale collaboratore scolastico deve accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento.

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

Attraverso idonea segnaletica saranno indicati i percorsi interni di ingresso e uscita, nonché le postazioni per il necessario distanziamento nell'accesso ai locali.

Incontri con le famiglie

Le assemblee con i genitori e i colloqui individuali e tutte le riunioni che coinvolgono le famiglie in genere, avvengono con modalità a distanza usando la piattaforma Meet di Google Workspace for Education, in uso nel nostro istituto. Eventuali incontri in presenza devono essere espressamente approvati autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Fornitori

Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo preavviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati.

Per l'accesso dei fornitori valgono le stesse regole applicate al pubblico in generale.

2. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

All'interno di tutte le aree di lavoro deve essere osservata la misura del distanziamento di almeno un metro, secondo le normative vigenti.

a) Elementi comuni a tutto il personale:

1. Usare la mascherina chirurgica (o protezione superiore)
2. Lavare e disinfettare frequentemente delle mani
3. Arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
4. Evitare le aggregazioni:
 - 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 aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande
5. evitare l'uso promiscuo di attrezzature:
 - prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche

cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;

- I materiali didattici condivisi all'interno del plesso, dovranno essere opportunamente disinfettati dopo ogni utilizzo.
6. avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o il Referente Covid o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
 7. verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
 8. 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;
 9. vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;

Attività musicali: i canti corali sono possibili senza mascherina se si garantisce una distanza minima di 2 metri, in caso contrario è necessario indossare la mascherina. Evitare l'uso di strumenti a fiato. Anche per l'utilizzo degli strumenti a fiato è richiesto il distanziamento minimo di due metri.

b) Personale collaboratore scolastico

Il personale collaboratore scolastico dovrà:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni, ove possibile.
- assicurare, in collaborazione col personale docente, la vigilanza all'ingresso e all'uscita, ai piani, durante la ricreazione (per gli accessi al bagno), nei corridoi e in prossimità dei servizi anche durante lo svolgimento delle lezioni, al fine di favorire il rispetto delle condizioni di sicurezza indicate nel presente documento.
- Il personale collaboratore scolastico vigila anche sull'ingresso di alunni, genitori ed esterni alla scuola, fornendo le indicazioni necessarie del caso.
- Dovrà inoltre, laddove delegato, effettuare il controllo del green pass PER IL SOLO PERSONALE INTERNO, a tutti i lavoratori prima dell'ingresso a scuola, tutti i giorni, e segnalare tempestivamente i casi in cui ciò abbia dato esito negativo, nella fase precedente all'utilizzo della piattaforma in via di applicazione su Sidi, e dunque fino a revoca della delega.
- Il personale collaboratore scolastico verifica e provvede, per il proprio ambito di competenza, alla dotazione di dispenser per aule e servizi e alla loro sostituzione.

c) Lo studente

- Gli studenti devono conoscere e attenersi alle regole stabilite dal presente protocollo.
- Lo studente deve indossare la mascherina chirurgica (o di protezione superiore).
- Deve aver cura di non modificare la disposizione dei banchi.
- Dovrà procedere al lavaggio e alla disinfezione frequente delle mani.
- Ogni studente accede all'Istituto scolastico con la mascherina e in assenza dei sintomi e delle condizioni di malattia richiamate nella dichiarazione contenuta nel patto di corresponsabilità.

Gestione studenti diversamente abili

Il personale docente di sostegno o il personale addetto all'assistenza entrano in classe nel rispetto delle medesime condizioni dell'insegnante di classe. Nel caso di necessità di attività didattica o di assistenza individualizzata, può essere ridotta la distanza fra studente e alunno attraverso l'impiego della mascherina e l'uso di altri dispositivi di sicurezza (guanti, visiera, lavaggio frequente delle mani). Il banco dello/a studente/essa disabile dev'essere collocato in modo da consentire il rispetto delle condizioni di distanziamento rispetto ai compagni di classe e una maggiore accessibilità dell'insegnante di sostegno.

La scuola prende in considerazione la situazione di "soggetti fragili": studenti esposti ad un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID_19. Tali situazioni, opportunamente segnalate in forma scritta e documentata da parte della famiglia, saranno valutate col Dipartimento di prevenzione territoriale ed il medico di famiglia.

d) Uffici e personale amministrativo

- Le postazioni di lavoro devono essere sistemate in modo da garantire il rispetto della misura del distanziamento.
- All'interno degli uffici il personale indossa la mascherina solamente negli spostamenti, per attività che richiedano una collaborazione o la riduzione temporanea della misura del distanziamento.
- Approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterministi per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità indicate;
- L'ingresso agli uffici è consentito solo al personale specificamente autorizzato.
- Quotidianamente sarà controllata la regolarità della certificazione verde ("Green Pass") al personale di segreteria, da parte delle persone espressamente incaricate, tramite delega scritta, per tale compito.

Spostamenti interni

Tutti gli spostamenti interni alle aule, verso i servizi, durante la ricreazione e verso qualsiasi altro luogo dell'istituto devono essere effettuati con l'uso della mascherina, mantenendo il lato destro dei corridoi e il distanziamento di almeno un metro, evitando in ogni caso di formare code o assembramenti.

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.), 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 liberi ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

3. Lavaggio e disinfezione delle mani

Tutto il personale, opportunamente formato, deve aver cura di un lavaggio frequente o sanificazione delle mani, attraverso gli appositi gel messi a disposizione dalla scuola, richiamando allo stesso dovere gli studenti.

È opportuno lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- all'ingresso di ogni aula didattica
- 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.

4. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La pulizia approfondita e giornaliera dei locali scolastici costituisce una delle fondamentali misure di sicurezza e prevenzione. La scuola, attraverso il personale collaboratore scolastico, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione dei locali;

Le operazioni di pulizia, così come raccomandato dal CTS, devono essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS, attraverso procedure di sanificazione e igienizzazione.

Secondo le disposizioni impartite anche durante gli incontri di formazione, utilizzando i detergenti e i dispositivi appositamente acquistati, ad azione virucida, il personale collaboratore scolastico procede ad una pulizia giornaliera dei locali, ivi compresi i corridoi, i bagni, gli uffici di segreteria.

La pulizia degli ambienti è documentata attraverso specifico report giornaliero (schede), da sottoscrivere a cura del collaboratore scolastico incaricato, nel quale sono precisati gli ambienti da pulire, nonché le attrezzature e le superfici ad alta frequenza di contatto.

Si deve porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi e cattedre, interruttori, corrimano, rubinetti, pulsanti dell'ascensore e altri, distributori automatici e tutte le postazioni informatiche di aule e uffici.

Per maggiore specificazione delle operazioni di pulizia da porre in essere si richiamano quelle contenute nella circolare n. 328 del 27 maggio 2020 e il piano delle attività per il corrente anno scolastico.

Per le operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti il personale collaboratore scolastico utilizza i DPI prescritti e messi a disposizione dalla scuola, specificamente i guanti monouso per tutte le operazioni di pulizia e igienizzazione degli ambienti;

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati.

5. Mascherine, guanti e altri DPI

In tutti gli ambienti scolastici è obbligatorio l'utilizzo di mascherina fornita dall'Istituto, del tipo chirurgico monouso o la propria mascherina purché di tipo chirurgico o protezione superiore, secondo le disposizioni stabilite dal MI d'intesa col CTS. Lo stesso obbligo vale per gli studenti i quali potranno indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola o altra mascherina di protezione superiore. È fatto divieto di utilizzo di mascherine con valvola e mascherine "di comunità" (in tessuto). Laddove fosse previsto l'uso dei guanti, particolarmente per il trattamento di prodotti chimici e durante la pulizia e disinfezione degli ambienti da parte del personale collaboratore scolastico, questi devono essere monouso. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori. È vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola, salvo casi specifici in cui ci sia documentata attestazione medica che ne preveda l'utilizzo. È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste nel presente protocollo. I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

Per il personale amministrativo nelle attività di ricevimento del pubblico è sufficiente l'uso della mascherina chirurgica.

Per gli alunni

- È obbligatorio sempre l'uso della mascherina chirurgica o di protezione superiore
- La mascherina può essere abbassata solo durante la consumazione del pasto in mensa e durante l'attività motoria
- È possibile non utilizzare la mascherina in casi specifici per alunni che dimostrino con certificato medico l'impossibilità ad indossarla a causa di specifiche patologie
- È vietato l'uso di mascherine di tipo FFP2 e FFP3 con valvola
- La mascherina è personale e non è cedibile
- La mascherina va cambiata quotidianamente
- È vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno Precedente.

Palestre: durante la attività di educazione motoria la mascherina potrà essere abbassata mantenendo il distanziamento di metri 2.

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco). A tale scopo in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

6. Gestione degli spazi e dei tempi

a) Aule didattiche

Nelle aule si realizza il principio del distanziamento fisico, a partire dai seguenti riferimenti:

- assicurare la distanza minima di un metro fra gli studenti, dove possibile;

- garantire lo spazio di interazione alla cattedra, fra il docente e il banco più vicino, come specificato nei documenti tecnici;
- assicurare le necessarie vie di fuga fra i banchi;
- Laboratori didattici (aula informatica, aula di scienze, aula d'arte ecc.): è consentito l'utilizzo delle aule attrezzate purché sia garantita la sicurezza e la necessaria igienizzazione dei locali dopo l'uso.

Sul pavimento è segnalata la posizione corretta dei banchi, in modo che possa facilmente essere ripristinata in caso di spostamento accidentale.

Nelle aule è assicurato un arieggiamento frequente, almeno 5 minuti ogni ora.

Studenti e insegnanti devono procedere a una frequente disinfezione delle mani, attraverso il dispenser di soluzione alcolica di cui sarà dotata ogni classe.

All'esterno di ogni aula sono sintetizzati in un cartello la superficie e il numero massimo di studenti ospitati.

b) Ricreazione

Scuola Primaria "Don Bosco" di Vigodarzere

Il tempo della ricreazione è scaglionato su due turni: classi 1A - 1B - 2A - 3A - 5B - 5C dalle 10,00 alle 10,30; classi 1C - 2B - 3B - 4B- 4A - 5A dalle 10,30 alle 11,00.

Quando le condizioni meteorologiche ne consentiranno lo svolgimento, nello spazio esterno del giardino la classi si collocheranno nelle aree assegnate; quando le condizioni meteorologiche non lo permetteranno, la ricreazione si svolgerà nell'aula.

Scuola Primaria "G. Marconi" di Saletto

I gruppi classe usufruiranno dei seguenti spazi esterni con l'attenzione di distanziarsi fra le varie zone di utilizzo:

- Giardino sulla sinistra dell'edificio
- Giardino di fronte all' edificio (zona sabbiera)
- Cortile di fronte alla mensa
- Cortile sulla destra dell'edificio (zona Fellini)
- Giardino dietro all'edificio

Quando il tempo non permetterà di uscire gli alunni staranno rispettivamente nelle proprie aule e a turno, una classe per volta, potrà utilizzare l'atrio (e la palestra previa e successiva possibilità di igienizzazione).

Scuola Primaria "Pio X" di Tavo

Quando le condizioni meteorologiche lo permetteranno, le classi utilizzeranno a rotazione (secondo un calendario stabilito) gli spazi esterni individuati.

Quando le condizioni meteorologiche non permetteranno di uscire in giardino:

- la classe 4[^], oltre alla propria aula, utilizzerà il corridoio al primo piano;
- le altre quattro classi, oltre alla propria aula, potranno usare a rotazione, secondo un calendario prestabilito, l'atrio, la palestra e le due porzioni di corridoio (lato destro e lato sinistro dall'ingresso di via Cavino).

Scuola Primaria "D. Savio" di Terraglione

In caso di bel tempo (a turnazione con la classe che resta in atrio in caso di terreno fangoso) una classe potrà utilizzare l'atrio e le altre quattro potranno uscire all'esterno: due classi nella zona antistante le scale e nei camminamenti cementati, due nel giardino. Gli spazi erbosi antistanti l'edificio (giardino) e a lato della sala polivalente/palestra non potranno essere utilizzati nel caso il terreno sia bagnato o umido, poiché diventa fangoso.

In caso di brutto tempo (a turnazione)

- due classi resteranno nelle proprie aule,
- una classe potrà utilizzare la sala polivalente/palestra;
- le altre due classi potranno utilizzare l'atrio che sarà suddiviso in due parti.

Scuola Secondaria di Primo Grado "A. Moroni" di Vigodarzere

L'intervallo si svolgerà in due momenti separati:

Prima ricreazione (9.50 – 10.00)

3A e 3C: nel cortile antistante cancello pedonale via Ca' Zusto

Corso E: nel cortile antistante cancello carraio via Ca' Zusto

Corso F: nel cortile fronte parco biblioteca

1A – 2A - Corso B – 1C – 2C: nelle rispettive aule

Seconda ricreazione (11.50 – 12.00)

1A – 2A: nel cortile antistante cancello carraio via Ca' Zusto

Corso B: nel cortile fronte parco biblioteca

1C – 2C: nel cortile antistante cancello pedonale via Ca' Zusto

3A - 3C – Corso E – Corso F: nelle rispettive aule

Le entrate e le uscite per la ricreazione saranno quelle designate per l'ingresso a scuola.

In caso di brutto tempo ogni classe resterà nella propria aula con il docente dell'ora precedente.

In caso di bel tempo la classe potrà recarsi, con il proprio insegnante, nella posizione assegnata in cortile.

Durante la ricreazione in classe gli alunni staranno seduti al proprio banco e potranno accedere al bagno uno alla volta.

c) Laboratori

I laboratori sono organizzati come le aule didattiche, indicando all'esterno la capienza massima di studenti, e dotati di dispenser per la pulizia delle mani.

d) Palestre

Le palestre dei diversi plessi sono utilizzate a turno da tutte le classi, al fine di consentire a tutti gli studenti lo svolgimento di attività motoria e sportiva. Per lo svolgimento di esercitazioni funzionali a carattere individuale dovrà essere osservata la distanza minima di almeno due metri fra gli studenti, in modo particolare prima e dopo l'utilizzo di attrezzi o materiali sportivi. Per lo svolgimento di sport di squadra, di contatto o di attività a carattere ludico dovranno essere indossate, per il tempo necessario, le mascherine.

L'accesso agli spogliatoi avviene con le mascherine, nel rispetto del distanziamento di almeno un metro, indicato con apposita segnaletica. In caso di eccedenza il docente fa entrare gli studenti a turno.

Al cambio di classe il collaboratore scolastico cui è affidato l'incarico provvede alla igienizzazione e aerazione degli ambienti prima dell'ingresso della classe successiva. È comunque assicurato un intervallo di tempo di 15 minuti per le operazioni necessarie.

e) Sala insegnanti

Anche per le sale insegnanti è disponibile apposito dispenser per la pulizia frequente delle mani. Nell'aula la mascherina deve essere sempre indossata. Le postazioni multimediali utilizzate dai docenti sono sanificate a intervalli periodici dal personale collaboratore scolastico. Tuttavia si richiede la collaborazione del personale docente nella sanificazione della postazione utilizzata, per consentire ad altri colleghi l'utilizzo successivo, mediante i dispositivi e i detergenti forniti dalla scuola. In ogni caso, prima dell'utilizzo delle postazioni è doveroso igienizzare le mani.

f) Distributori automatici

Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, è necessario:

- o 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;

g) Servizi igienici

L'utilizzo dei servizi igienici deve avvenire nello scrupoloso rispetto delle seguenti disposizioni:

- È opportuno non concentrare l'uso dei servizi igienici unicamente nel tempo dedicato alla ricreazione, per evitare assembramento. Pertanto si avrà cura di autorizzare l'uscita dell'alunno dalla classe per fruire dei servizi igienici anche durante la lezione, compatibilmente con la gestione della stessa.
- Durante le lezioni non potrà essere concesso a più di uno studente per volta l'uscita dall'aula per accedere ai servizi;
- prima di concedere eventualmente il permesso ad un altro studente il docente deve accertarsi che sia rientrato il precedente;
- sono vietati assembramenti e stazionamenti non giustificati all'interno dei servizi; gli studenti attenderanno pazientemente in coda se dovesse esserci un numero di persone eccessivo;
- l'accesso ai servizi deve avvenire in ogni caso con l'uso della mascherina;
- prima e dopo l'utilizzo gli studenti avranno cura di provvedere alla pulizia delle mani: per questo saranno resi disponibili dispenser con sapone o soluzione idroalcolica e salviette asciugamano;
- le finestre saranno tenute, dove possibile, aperte durante l'orario di servizio;
- il personale collaboratore scolastico assegnato ai piani, come da disposizioni di servizio, deve provvedere ad una sanificazione delle superfici maggiormente toccate con frequenza di due volte almeno nell'arco dell'orario di lezione. Procederà ulteriormente ad una pulizia approfondita giornaliera al termine delle lezioni.

h) Aula Covid:

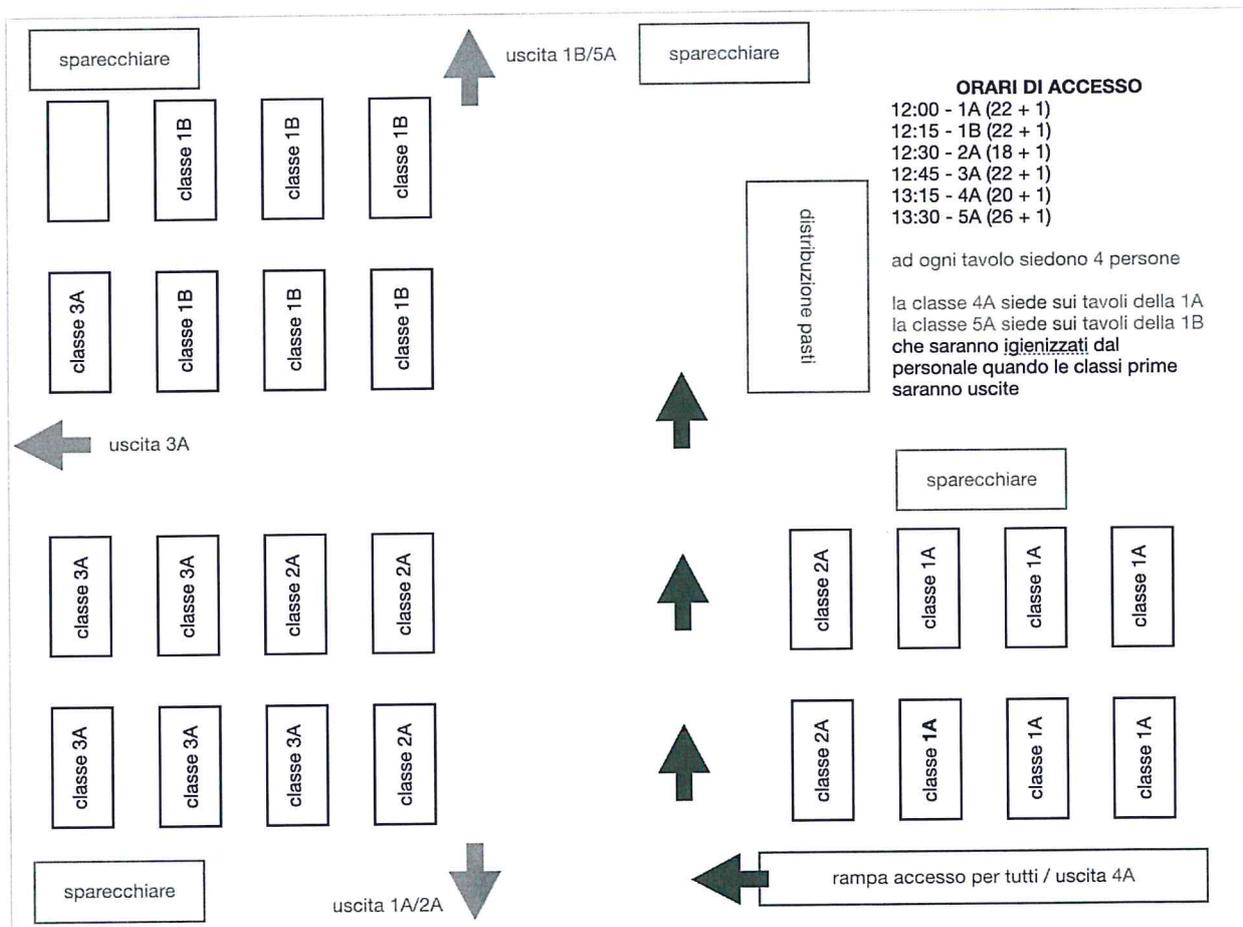
Ogni scuola predispone uno spazio da adibire all'isolamento del soggetto che dovesse manifestare sintomi afferibili al Covid 19, di cui al punto 1 C.

7. Gestione del tempo mensa

L'ingresso in mensa avviene secondo una turnazione che tiene conto del numero di massimo di utenti che possono accedere ai locali nel rispetto delle distanze di sicurezza.

Nello specifico:

Scuola Primaria "Don Bosco" di Vigodarzere



Scuola Primaria "G. Marconi" di Saletto

Nello spazio mensa gli alunni entreranno una classe per volta secondo l'orario sopraindicato e prenderanno posto su banchi singoli (70x70) ben distanziati fra loro.

I turni mensa verranno scaglionati e monitorati dalle insegnanti e collaboratori scolastici in modo da non avere più di due classi contemporaneamente in refettorio, i tempi sopraindicati potrebbero necessitare di alcune variazioni. La classe terza potrà entrare solo dopo che la classe prima sarà uscita, la classe quarta potrà entrare solo dopo che le classi prima e seconda saranno uscite, la classe quinta potrà entrare solo dopo che le classi prima, seconda e terza saranno uscite, in questo modo nei momenti di massima capienza il refettorio potrà contenere 50 persone.

In mensa i banchi sono disposti su sei file, la classe prima andrà ad occupare le prime tre file, la classe seconda, le ultime tre file. Quando la classe prima sarà uscita, i banchi delle prime tre file verranno igienizzati e successivamente verranno occupati dalla classe terza. All'uscita della classe seconda, i banchi delle ultime tre file verranno igienizzati e

successivamente verranno occupati dalla classe quarta. All'uscita della classe terza, i banchi delle prime tre file verranno igienizzati e successivamente verranno occupati dalla classe quinta.

cl. 1A (14 alunni + 1 insegnante)	Entrata 12:00 – uscita 12:30
cl. 2A (17 alunni + 1 insegnante)	Entrata 12: 05 – uscita 12:35
cl. 3A (23 alunni + 1 insegnante)	Entrata 12:40 – uscita 13:05
cl. 4A (25 alunni + 1 insegnante)	Entrata 12:45 – uscita 13:10
cl. 5A (21 alunni + 1 insegnante)	Entrata 13:35 – uscita 14:00

Scuola Primaria "Pio X" di Tavo:

	Orario di ingresso in mensa
classe prima (15 alunni + 1 insegnante)	Ore 12.00
classe seconda (19 alunni + 2 insegnanti)	Ore 12.10
classe terza (16 alunni + 1 insegnante)	Ore 12.45
classe quarta (16 alunni + 1 insegnante)	Ore 13.00
classe quinta (18 alunni + 2 insegnanti)	Ore 13.20

All'uscita della classe prima, i tavoli utilizzati dai bambini verranno igienizzati e successivamente verranno occupati dalla classe terza.

All'uscita della classe seconda, i tavoli utilizzati dai bambini verranno igienizzati e successivamente verranno occupati dalla classe quarta.

All'uscita della classe terza, i tavoli utilizzati dai bambini verranno igienizzati e successivamente verranno occupati dalla classe quinta.

Tra l'uscita di una classe e l'ingresso della successiva saranno lasciati circa 10 minuti per la sanificazione.

Scuola Primaria "D. Savio" di Terraglione (solo il martedì)

Classi prima e seconda	12:30 – 12:55
Sanificazione	12:55 – 13:10
Classi terza e quinta	13:10 – 13:35
Sanificazione	13:35 – 13:50
Classe quarta	13:50 – 14:15

Scuola Secondaria di 1° grado "A. Moroni" di Vigodarzere (solo il martedì e il giovedì)

ore 13.05 ingresso classe 2^aB

ore 13.35 uscita classe 2^oB

dalle 13.40 sanificazione

8. Sorveglianza sanitaria e medico competente

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 Medico Competente, 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.

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

Ogni plesso scolastico ha uno o più "referenti Covid". L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19, procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. 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.

In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di infezione da SARS_CoV-2, la persona interessata deve essere immediatamente dotata di mascherina chirurgica nel caso in cui ne fosse sprovvista, ospitata nell'apposito spazio individuato allo scopo per ogni singolo plesso e opportunamente contrassegnato. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con l'alunno, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione. È necessario fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa. 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 infetti.

Dopo aver immediatamente avvisato il dirigente scolastico e i genitori dello/a studente/ssa, si provvede al ritorno, quanto prima, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto: i genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico). Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP). Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La scuola, nell'eventualità di casi confermati, avvierà un monitoraggio attento in stretto raccordo col citato Dipartimento di prevenzione, al fine di identificare precocemente la

comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione sarà l'autorità sanitaria ad adottare tutte le misure ritenute idonee.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione".

Per trattamento di casi sintomatici e/o di casi effettivamente accertati si fa riferimento alle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi per l'infanzia" di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 21/08/2020 e a successivi eventuali aggiornamenti.

I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. L'operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

Nel caso in cui il malessere riguardi un operatore scolastico:

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica.
- Invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria e la definizione del successivo iter diagnostico.

Caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso positivo, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena.

Alunno o operatore scolastico positivi al SARS-CoV-2

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.

Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.

Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.

Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Ulteriori precisazioni rispetto a diversi ambiti di emergenza:

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)

b) Antincendio

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

antincendio della scuola.

c) Evacuazione

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

Rientro a scuola

Se l'assenza avviene per:

- motivi personali: al rientro è sufficiente la giustificazione sul libretto
- motivi di salute non legati al Covid: presentare giustificazione sul libretto più autodichiarazione di assenza per motivi di salute non sospetti per COVID 19 (il modulo sarà fornito dalla scuola a inizio anno e reperibile per ogni evenienza anche sul sito di istituto alla voce modulistica→modulistica famiglie); è di prossima emanazione il nuovo modello fornito dalla Regione Veneto.
- motivi di salute legati al COVID 19: il rientro a scuola è possibile dopo presentazione di attestazione medica che dichiara la negativizzazione del soggetto

10. Didattica digitale integrata

Nel caso in cui fosse necessaria una parziale o anche una totale sospensione dell'attività didattica in presenza, la scuola ha tutti gli strumenti necessari per attivare una didattica digitale integrata. L'Istituto utilizza la piattaforma Google Workspace for Education per l'organizzazione e l'erogazione delle lezioni a distanza, sia sincrone che asincrone. La scuola avrà cura di informare tempestivamente le famiglie sulle modalità, i tempi, gli strumenti e le scelte pedagogiche sottese all'organizzazione della didattica a distanza. Tutte le indicazioni relative alla didattica digitale integrata sono contenute nel Piano per la Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio docenti dell'Istituto e disponibile nel sito istituzionale.

11. Patto di corresponsabilità e appendice relativa al Covid

Il modello di dichiarazione di accettazione del patto di corresponsabilità e l'appendice relativa alle misure anticovid, di cui all'allegato 2, dev'essere compilato, sottoscritto e consegnato a scuola, nei primi giorni dell'anno scolastico.

12. Informazione e formazione

Al fine di coinvolgere il personale, gli studenti e le famiglie nell'osservanza e nella gestione corretta della situazione di emergenza sono adottate le seguenti misure:

- due ore di formazione specifica in presenza per tutto il personale ATA e a distanza per i docenti per un'approfondita conoscenza del protocollo e una condivisione delle condizioni di esercizio;
- attività di informazione dei genitori, attraverso comunicazioni specifiche nel registro elettronico, nel sito web dell'Istituto, nel libretto personale e/o comunicazioni cartacee.

13. Viaggi, gite, uscite di istruzione

Viaggi e gite si intendono sospesi fino alla fine dell'emergenza (31.12.2021). Al termine di tale periodo, salvo prolungamenti, e con riguardo alla situazione epidemiologica locale e nazionale, sarà possibile effettuare:

- Uscite a piedi nel territorio comunale
- Uscite nel territorio della Provincia di Padova e della Regione Veneto se in zona bianca

evitando

l'uso di mezzi pubblici (autobus, tram, treno, ecc.) a favore del trasporto privato.

14. Commissione per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico costituisce la Commissione per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione delle RSU, degli ASPP e/o referenti di plesso.

Questi i componenti:

Datore di lavoro: Diletta Giuseppina Di Giovine

RSPP: Giuseppe Palombarini

Medico competente: Gianfranco Mancini

RLS: non eletto

RSU: Jaqueline Baù

Referenti interni per la sicurezza: Elisa Doni
Anna Pastrello
Moreno Coi

15. Aggiornamento del protocollo

Il presente protocollo, a seconda della curva e dell'andamento epidemiologico e in conseguenza di eventuali nuovi interventi da parte delle Autorità, potrà subire modifiche e aggiornamenti, che saranno opportunamente comunicati e che saranno automaticamente considerati parte integrante del Protocollo.

Le disposizioni contenute nel presente documento costituiscono obbligo regolamentare per tutto il personale e gli studenti. Ogni mancanza di rilievo alle disposizioni di sicurezza fondamentali (distanziamento, obbligo di mascherina e DPI, altri obblighi specifici), sarà trattata come mancanza disciplinare, secondo gli specifici regolamenti.

Costituiscono parte integrante del presente documento:

l'allegato 1: modello di autodichiarazione per il personale che attesta l'assenza di condizioni o di sintomatologia connesse al virus SARS-COV 2

l'allegato 2: autodichiarazione per genitori e tutori di conoscenza e accettazione del presente protocollo, del Patto di corresponsabilità e della relativa appendice Covid;

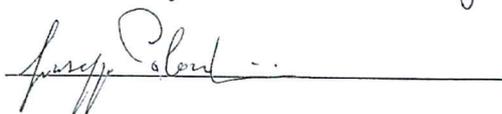
l'allegato 3: modulo di registrazione e autodichiarazione per visitatori esterni;

l'allegato 4: appendice al patto educativo di corresponsabilità in merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del sars-cov-2

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Diletta Giuseppina Di Giovine



Il RSPP
ing. Giuseppe Palombarini



Il Medico Competente



dott. Gianfranco Mancini

Gianfranco Mancini

ALLEGATO 1

modello di autodichiarazione dichiarazione per il personale
che attesta l'assenza di condizioni o di sintomatologia connesse al virus SARS-CoV 2

PERSONALE SCOLASTICO

AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

In servizio presso

Posizione lavorativa

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni dell'art.1 comma 2 lettera C del DPCM 07/08/2020 art.1, comma 6, lettera a, e di agire nel suo rispetto: divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi;
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto;
- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare;
- di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 per quanto di propria conoscenza;
- di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2 negli ultimi 14 giorni;
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente protocollo.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma

ALLEGATO 2

GENITORI - TUTORI

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____
a _____ (prov. _____)

Esercente la responsabilità genitoriale di (nome alunno)

Frequentante la classe _____ sezione _____ della scuola _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 07/08/2020 art.1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto; di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo **Protocollo** pubblicato nel sito dell'Istituto Comprensivo di Vigodarzere; di conoscere, condividere e accettare il **patto educativo di corresponsabilità e relativa appendice con le misure anti-Covid** dell'Istituto Comprensivo di Vigodarzere.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma (dell'interessato o dell'esercente la
responsabilità genitoriale)

ALLEGATO 3

**VISITATORI
MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE
AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 D.PR. N. 445/2000**

Il sottoscritto _____
Nato a _____ prov _____ il _____
Residente a _____ prov _____
In via _____ n. _____
Recapito telefonico _____
In qualità di _____

Consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a Pubblico Ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- Di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 07/08/2020 art.1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto.
- Di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare.
- Di non essere attualmente positivo/a al Sars-Cov-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Di non avere né di avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37.5°C o altri sintomi da infezione respiratoria.

Il/la sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma (ora di ingresso _____) _____

Firma (ora di uscita _____) _____

allegato 4

APPENDICE AL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ IN MERITO ALLE MISURE
DI PREVENZIONE, CONTENIMENTO E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

La scuola si impegna a:

- a) realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti;
- b) mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche e organizzative per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria;
- c) organizzare e realizzare azioni di formazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2
- d) intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
- e) intraprende iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore degli alunni e , ove possibile, delle famiglie;

La famiglia si impegna a:

- a) prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e informarsi costantemente sulle comunicazioni e iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- b) monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, avvalendosi anche del supporto del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Libera scelta di riferimento;
- c) Nel caso il proprio/a figlio/a presenti sintomi sospetti per infezione da nuovo Coronavirus (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto):
 - evitare di accedere a scuola
 - rivolgersi tempestivamente al medico di riferimento
- d) recarsi immediatamente a scuola e riprendere il proprio/a figlio/a in caso di manifestazione improvvisa sintomatologia riferibile a COVID-19, in seguito a comunicazione della scuola, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- e) segnalare al Dirigente scolastico o all'Ufficio didattica gli eventuali casi di positività accertata e documentata al Covid-19 dei propri figli per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale, al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- f) rispettare il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza, rispettando le indicazioni sulla eventuale didattica digitale integrata.
- g) rispettare le indicazioni igienico-sanitarie e organizzative fornite dalla scuola
- h) condividere con il proprio/a figlio/a le indicazioni fornite dalla scuola.
- i) collaborare con la scuola nella gestione domestica delle eventuali attività di didattica a distanza che dovessero essere poste in essere.

- j) ad accettare che in caso di insorgenza di febbre o di altra sintomatologia tra quelle sopra riportate, la scuola provvede all'isolamento immediato dell'alunno e contestuale comunicazione alla famiglia affinché lo stesso venga allontanato dall'edificio scolastico da un genitore o delegato.
- k) A rispettare le indicazioni igienico-sanitarie previste, consapevole che sono norme necessarie per la frequenza del servizio scuola

La studentessa/lo studente, compatibilmente con l'età, si impegna a:

- a) prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del COVID-19 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e di applicarle costantemente;
- b) avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza, durante l'orario scolastico, di sintomi riferibili a COVID-19
- c) in casi di attivazione di Didattica digitale integrata o didattica a distanza, rispettare le norme di comportamento, previste dal regolamento di istituto, durante le videoconferenze.