

Istituto Omnicomprensivo di Amelia

via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)



Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19

Attuazione del Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19

DATORE DI LAVORO:	DL	Anna Maria AMICI	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:	RSPP	Federico CENCI	
MEDICO COMPETENTE:	MC	Giulia PAOLOCCI	
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:	RLS	Paolo LATINI	

REALIZZAZIONE:



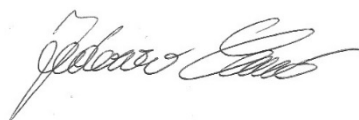
LUSIOS s.r.l.

Via della Martinicca 36, 06132 S.Maria Rossa - Perugia

Tel/Fax 075 609699 www.lusios.it info@lusios.it

P.IVA 02758770545

Ing. Federico Cenci



N. REV.	MOTIVO DELLA REVISIONE	DATA
00	Nuova emissione	07/05/2020
01	Specifiche esami in presenza, recepimento Piano contenimento Regione Umbria	03/06/2020
02	Modifica moduli privacy e autodichiarazioni	09/06/2020
03	Aggiornamento per il riavvio dell'a.s. 2020-2021 e aggiornamento normativo	03/09/2020
04	Rif. Commissario straordinario, individuazione assistenza studente con sintomatologia	11/09/2020

INDICE

1. PREMESSE.....	5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI PER IL SETTORE SCOLASTICO.....	5
3. MISURE AGGIUNTIVE.....	6
4. INFORMAZIONE.....	6
4.1 INFORMAZIONE PREVENTIVA.....	6
4.2 INFORMAZIONE ALL'ENTRATA.....	6
4.3 INFORMAZIONE NELLA SCUOLA.....	6
4.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE STUDENTI.....	6
4.5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO.....	7
4.6 INFORMAZIONE AI TERZI/ESTERNI.....	7
5. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE E SENSIBILIZZAZIONE.....	7
6. DISTANZIAMENTO.....	8
7. CRITERI PER L'INGRESSO A SCUOLA.....	8
7.1 AUTO-CONTROLLO DELLA TEMPERATURA E SINTOMATOLOGIA.....	8
7.2 RICHIESTA DI AUTODICHIARAZIONI.....	9
7.3 MODALITÀ DI ENTRATA/USCITA.....	9
7.3.1 Regole di accesso/uscita - studenti.....	9
7.3.2 Regole di accesso/uscita – docenti e assistenti tecnici.....	10
7.3.3 Regole di accesso/uscita - personale amministrativo.....	11
7.3.4 Regole di accesso/uscita - collaboratori scolastici.....	11
7.3.5 Regole di accesso/uscita - soggetti esterni.....	11
8. MOBILITÀ DELLE PERSONE ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO.....	12
9. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO.....	13
9.1 PRECAUZIONI GENERALI.....	13
9.2 PRECAUZIONI ATTIVITÀ D'AULA.....	13
9.2.1 Regole - studenti.....	13
9.2.2 Regole – docenti e assistenti tecnici.....	14
9.3 LABORATORI.....	15
9.4 ATTIVITÀ MOTORIA.....	16
9.5 MENSA.....	16
9.6 PRECAUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	16

9.7	PRECAUZIONI COLLABORATORI SCOLASTICI	16
9.8	UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI DA TERZI	17
9.9	ALTRE ATTIVITÀ SCOLASTICHE	17
9.9.1	Riunioni in presenza	17
9.9.2	Progetti / uscite didattiche	17
9.9.3	Colloqui	17
9.9.4	Partecipazione studentesca	18
9.9.5	Formazione obbligatoria	18
10.	GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	18
10.1	DISTRIBUTORI AUTOMATICI	19
10.2	SERVIZI IGIENICI	19
10.2.1	Regole generali	19
10.2.2	Regole studenti	19
10.2.3	Regole soggetti esterni	20
10.3	UFFICI COMUNI (SEGRETERIA, AULA INSEGNANTI, ECC.)	20
10.3.1	Regole - personale amministrativo	20
10.3.2	Regole - collaboratori scolastici	20
10.3.3	Regole – docenti e assistenti tecnici	20
10.3.4	Regole - studenti	21
10.4	ASCENSORE	21
11.	PRECAUZIONI IGIENICHE	21
11.1	MISURE IGIENICHE PERSONALI	21
11.2	VENTILAZIONE DEI LOCALI E CONDIZIONATORE	22
12.	PULIZIA E SANIFICAZIONE	22
12.1	PULIZIA	22
12.1.1	Collaboratori scolastici	22
12.1.2	Docenti	23
12.1.3	Assistenti tecnici	23
12.1.4	Personale amministrativo	24
12.2	SANIFICAZIONE	24
12.3	ESTRATTO CIRCOLARE DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 22/05/2020	24
13.	DISPOSITIVI PERSONALI	25
13.1	MASCHERINE CHIRURGICHE	25
13.2	MASCHERINE DI PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE	26
13.3	MASCHERINE DI COMUNITÀ	26
13.3.1	Studenti	27
13.3.2	Esterni	27

13.4	ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERINE	27
13.5	VISIERE/OCCHIALI	28
13.6	GUANTI MONOUSO	28
13.7	ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE	29
13.8	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RIUTILIZZABILI	29
13.9	KIT DPI PER GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO E PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	29
14.	GESTIONE DELLE EMERGENZE	30
14.1	INCENDIO/TERREMOTO	30
14.2	MALORE	30
15.	GESTIONE DI FORNITORI/APPALTATORI	30
15.1	FORNITURE E OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO	30
15.2	APPALTI/SUBAPPALTI/SUBAFFIDAMENTI	30
16.	IDENTIFICAZIONE CASI SOSPETTI E LIMITAZIONE CONTAGIO	31
17.	IDENTIFICAZIONE DEI CONTATTI STRETTI	31
18.	GESTIONE DI UN SOGGETTO SINTOMATICO	32
18.1	ASPETTI GENERALI	32
18.2	AREA ISOLAMENTO	33
18.3	GESTIONE DI UNO STUDENTE SINTOMATICO	33
18.4	GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO	34
18.5	GESTIONE DI UN SOGGETTO ESTERNO SINTOMATICO	34
19.	SORVEGLIANZA SANITARIA	34
20.	ALUNNI FRAGILI	36
21.	REINTEGRO GUARITI COVID-19	36
21.1.1	Studenti	36
21.1.2	Personale scolastico	36
22.	TEST DIAGNOSTICI DI PREVENZIONE	36
23.	CONDIVISIONE/AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	37

ALLEGATI

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 5 di 37
--	--	-----------------------	--------------

1. PREMESSE

L'Istituto Omnicomprensivo di Amelia assume il presente Protocollo al fine di definire le misure di contrasto e contenimento della diffusione del Covid-19, nel rispetto delle indicazioni normative.

Il documento è redatto tenendo conto delle indicazioni di RSPP, medico Competente ed RLS, valutati gli elementi relativi alla scuola stessa (edifici, personale, studenti, etc.).

Le misure individuate fanno riferimento allo svolgimento dell'attività didattica all'interno dei plessi, sulla base delle indicazioni ministeriali, adottando tutte le misure precauzionali necessarie.

Il presente protocollo si applica a tutti i plessi dell'Istituto, per cui la cartellonistica, le informative e le dotazioni previste verranno adottate per ogni struttura di competenza:

- ITE-Amelia
- ITT-Amelia
- Scuola Media Amelia
- ITE-Narni

2. RIFERIMENTI NORMATIVI PER IL SETTORE SCOLASTICO

Oltre ai riferimenti legislativi, validi per tutti settori di attività, si riportano quelli specifici per l'ambito scolastico, cui il presente Istituto si è attenuto per l'implementazione delle procedure di sicurezza adeguate ad affrontare l'emergenza sanitaria in corso.

- *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020 come da integrazioni del 24/04/2020*
- *Piano scuola 2020-2021, Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, 26/06/2020.*
- *Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41.*
- *Stralcio del Verbale n. 82 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 28 maggio 2020, avente ad oggetto il Documento recante "Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico".*
- *Stralcio del Verbale n. 90 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 22 giugno 2020.*
- *Stralcio del Verbale n. 94 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 7 luglio 2020.*
- *Circolare n. 3 del 24 luglio 2020 rivolta alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, d.lgs. 165/2001 avente ad oggetto: "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19, 8 agosto 2020.*
- *Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020).*

3. MISURE AGGIUNTIVE

Oltre all'applicazione delle misure previste dal presente protocollo, si attueranno eventuali misure aggiuntive disposte dall'Autorità Sanitaria Competente al fine di prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus (come ad esempio esecuzione di tamponi / test sierologici ai lavoratori, obbligo di mascherina per l'intero orario, etc..).

4. INFORMAZIONE

La Scuola deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e di terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'Istituto si impegna a portare a conoscenza dei propri lavoratori e di terzi (genitori, studenti, fornitori, visitatori, ecc.), tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nella scuola.

L'informativa avrà adeguati contenuti e sarà articolata secondo i prossimi paragrafi.

4.1 INFORMAZIONE PREVENTIVA

L'Istituto porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso a scuola una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

4.2 INFORMAZIONE ALL'ENTRATA

Tutte le informazioni necessarie saranno disponibili all'ingresso e verranno pubblicate sul sito internet dell'Istituto, così da massimizzarne la diffusione.

Con l'ingresso a scuola si attesta, per fatti concludenti, di aver compreso il contenuto di un'informativa ricevuta precedentemente o comunicata al momento. Si manifesta altresì adesione alle regole espresse e di assumere l'impegno di conformarsi alle disposizioni ricevute verbalmente o per iscritto.

4.3 INFORMAZIONE NELLA SCUOLA

Verranno collocati, nei luoghi maggiormente frequentati e affissi nelle bacheche, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni e le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici e in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

4.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE STUDENTI

Gli studenti e le loro famiglie saranno debitamente informati circa il contenuto del presente protocollo, le novità o ulteriori raccomandazioni attraverso comunicazioni rese con i mezzi ritenuti più idonei (registro elettronico, incontro a distanza, pubblicazione sul sito della scuola, ecc.).

In ogni aula saranno presenti indicazioni chiare sui comportamenti da rispettare (posizionamento banchi, obbligo di sanificazione delle mani ad ogni accesso, indossare la mascherina ove necessario, ecc.)

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 7 di 37
--	--	-----------------------	--------------

Verranno svolte attività di sensibilizzazione da parte dei docenti durante l'orario scolastico sui contenuti del presente protocollo. Anche il Ministero dell'Istruzione si impegna a fornire supporto nell'erogazione di formazione ed approfondimenti, anche sottoforma di tutorial rivolti agli studenti.

4.5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Tutti i lavoratori saranno formati circa il contenuto del presente protocollo e dell'integrazione del Regolamento di Istituto, mediante formazione a distanza con la collaborazione del RSPP, prima dell'avvio dell'anno scolastico. Inoltre, il Ministero si è impegnato a supportare, con attività erogate a distanza, circa le istruzioni sull'uso dei DPI, sui contenuti dei documenti del Comitato tecnico scientifico, sulle modalità di svolgimento del servizio scolastico, prevedendo anche tutorial informativi rivolti al personale.

4.6 INFORMAZIONE AI TERZI/ESTERNI

La scuola darà adeguata informazione ai terzi sui contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse, tramite apposita informativa.

Il soggetto con l'ingresso in sede attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, manifesta adesione alle regole dell'organizzazione e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Le informazioni rilevanti saranno affisse all'ingresso e pubblicate sul sito internet della scuola.

Tutti i soggetti che accedono ai locali scolastici dovranno sottoscrivere un'autodichiarazione con cui attestano l'assenza di sintomatologia da COVID-19 e firmeranno un registro, indicando l'orario di ingresso e di uscita.

5. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE E SENSIBILIZZAZIONE

- Tutto il personale scolastico deve impegnarsi a rispettare per quanto di competenza i contenuti del presente protocollo e del regolamento scolastico.
- I docenti si impegnano a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti segnalando immediatamente al Dirigente Scolastico o suo referente, opportunamente individuato, situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme COVID-19 e di quanto previsto nel Regolamento scolastico.
I docenti devono provvedere ad una costante azione educativa sugli alunni affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- Tutto il personale ATA è chiamato ad un corretto comportamento nel rispetto delle norme evidenziate nel presente documento e a una fattiva collaborazione con il personale docente e la direzione per evitare rischi di contagio al fine di tutelare la salute di tutti i lavoratori e studenti. Tutto il personale scolastico è obbligato a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o suo referente, opportunamente individuato, situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme COVID-19 e di quanto previsto nel Regolamento scolastico.
- Si consiglia vivamente a tutti gli studenti e a tutti i lavoratori della scuola l'installazione dell'app Immuni sui dispositivi mobili personali di ogni componente della famiglia. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

6. DISTANZIAMENTO

La Scuola sta implementando misure tecniche, organizzative e materiali per garantire il distanziamento personale, ma servirà il massimo impegno da parte di chiunque acceda ai locali scolastici, per il rispetto di tale regola fondamentale.

Le classi sono state riorganizzate al fine di garantire la distanza minima di un metro “da bocca a bocca” fra gli studenti e di due metri tra l’insegnante e la prima fila di studenti.

È stata fatta richiesta di arredi, lavori edili e personale aggiuntivo al fine di garantire quanto più possibile la distanza e dunque la didattica in presenza.

Quando la distanza interpersonale non possa sussistere per le attività svolte (ad esempio in caso di assistenza di un soggetto colto da malore, ecc.) verranno forniti ulteriori dispositivi di protezione individuale (ad. es. visiera, guanti monouso, mascherina con filtro FFP2).

7. CRITERI PER L’INGRESSO A SCUOLA

7.1 AUTO-CONTROLLO DELLA TEMPERATURA E SINTOMATOLOGIA

Come esplicitato dai riferimenti normativi, relativi al settore scolastico, **all’ingresso NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.**

CHIUNQUE ABBA SINTOMATOLOGIA* COMPATIBILE CON IL COVID-19 E/O TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37.5°C, ANCHE NEI TRE GIORNI PRECEDENTI, DEVE RESTARE A CASA.

Pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale circa il monitoraggio del proprio stato di salute o del minore di cui si abbia la responsabilità.

*I sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini sono: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale.

I sintomi più comuni nella popolazione generale sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell’olfatto (anosmia) o diminuzione dell’olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

È comunque possibile che il personale, gli alunni o i terzi in ingresso possano essere sottoposti al controllo della temperatura corporea mediante termometro ad infrarossi: la scuola infatti si riserva la possibilità di provvedere alla rilevazione della temperatura delle persone in ingresso (anche a campione), come misura di tutela aggiuntiva.

Laddove la sintomatologia comparisse durante l’orario scolastico, sarà rilevata la temperatura corporea e sarà attivato il percorso previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

L’addetto che misura la temperatura dovrà fare in modo di rimanere più lontano possibile dalla persona controllata e deve obbligatoriamente indossare:

- mascherine con filtro minimo P2;
- guanti monouso.

Si ribadisce come sia necessario il contributo di tutte le persone per il perseguimento di comportamenti corretti, finalizzati al contenimento del virus.

7.2 RICHIESTA DI AUTODICHIARAZIONI

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente studenti, lavoratori e chiunque intenda fare ingresso a scuola, della PRECLUSIONE DELL'ACCESSO A CHI, NEI 14 GIORNI PRECEDENTI, ABBA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 O PROVENGA DALLE ZONE A MAGGIOR RISCHIO SECONDO LE INDICAZIONI DELL'OMS, NONCHÉ A COLORO CHE ABBIANO SINTOMI RICONDUCEBILI AL VIRUS (ANCHE NEI TRE GIORNI PRECEDENTI), CHE SONO STATI IN QUARANTENA O IN ISOLAMENTO DOMICILIARE NEGLI ULTIMI 14 GIORNI.

- Gli studenti e le loro famiglie si impegnano a rispettare tali indicazioni, sottoscrivendo l'aggiornamento al patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia.
- I docenti firmano un'autodichiarazione al primo ingresso a scuola e si impegnano poi a confermare tale dichiarazione apponendo la propria firma di presenza sul registro elettronico (è vietato prendere servizio a scuola in presenza di sintomatologia).
- Il personale ATA (segreteria e collaboratori scolastici) conferma quanto sottoscritto nell'autodichiarazione iniziale tramite la firma sul registro cartaceo delle presenze giornaliere (È vietato prendere servizio a scuola in presenza di sintomatologia).
- A tutti i soggetti terzi (fornitori, genitori, visitatori, ecc.) verrà chiesto di compilare l'autodichiarazione ad ogni accesso. All'ingresso sarà richiesta la compilazione di tale documento in aggiunta al registro cartaceo delle presenze di soggetti esterni.

7.3 MODALITÀ DI ENTRATA/USCITA

Con il presente protocollo e relativi allegati, la scuola informa con apposite segnaletiche e campagne di sensibilizzazione, tutti i soggetti interessati, circa le regole da rispettare per evitare assembramenti nei locali interni e in prossimità degli accessi.

È stata prevista una differenziazione degli accessi e delle uscite e uno scaglionamento degli orari al fine di ridurre il rischio di affollamenti. Tali indicazioni esplicitate di seguito debbono essere rispettate da tutti gli utenti, senza eccezione alcuna.

È essenziale la collaborazione degli studenti e delle famiglie, nel rispettare gli orari concordati.

È severamente vietato soffermarsi a parlare con altre persone e creare affollamenti anche nelle aree esterne della scuola.

Solo ed esclusivamente per il primo giorno di scuola è consentito l'accompagnamento dello studente da massimo due persone, per tutto il resto dell'anno scolastico ogni alunno dovrà avere al massimo un accompagnatore.

7.3.1 Regole di accesso/uscita - studenti

- Tutti gli studenti sono informati circa i percorsi di ingresso/uscita dalla propria aula attraverso apposita segnaletica e tempestiva comunicazione a mezzo di strumenti informatici (comunicazioni a mezzo del registro elettronico, incontri a distanza, ecc.).

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 10 di 37
--	--	-----------------------	---------------

- L'ingresso a scuola avverrà in modo diluito nella finestra temporale stabilita, utilizzando gli accessi individuati in relazione alla classe di appartenenza.
- In questo arco temporale non è consentito lo stazionamento nelle pertinenze esterne (piazzale) o nelle aree comuni (corridoi, atrio, ecc.).
- L'entrata è autorizzata dal suono della campanella.
- Gli studenti accedono direttamente alla propria aula, dove troveranno già il docente, secondo il percorso individuato ed attendono l'avvio della lezione seduti alla propria postazione.
- In caso di ritardo (dopo la finestra temporale definita per l'ingresso), l'ingresso avviene rigorosamente dall'ingresso principale, dirigendosi poi immediatamente nella classe di appartenenza, dove il docente provvederà a trascrivere il ritardo dell'alunno sul registro elettronico.
- In caso di ritardo, lo studente entra in classe immediatamente, senza dover attendere l'ora successiva.
- Nel percorrere corridoi e scale va rigorosamente mantenuta la destra con il divieto assoluto di fermarsi o attardarsi.
- Le uscite, che avvengono già in orari scaglionati previsti da esigenze didattiche, verranno effettuate dalle stesse porte da cui si effettuano gli ingressi.
- Come avviene per le evacuazioni in caso di emergenza, prima di occupare il corridoio si attende che sia defluita l'eventuale classe in transito.
- L'uscita è autorizzata dal suono della campanella.
- Il docente dell'ultima ora ha l'obbligo tassativo di accompagnare la classe all'uscita dedicata, avendo cura di controllare che nessuno si attardi in aula e lungo il percorso, posizionandosi dopo l'ultimo alunno.
- Durante l'ingresso, l'uscita o in generale la percorrenza di corridoi e scale, va sempre indossata la mascherina. Non sarà consentito l'accesso ai locali scolastici in assenza di mascherina: a tal fine si consiglia di tenere una mascherina di riserva nello zaino.
- All'ingresso in aula, gli studenti devono sanificare le mani.

7.3.2 Regole di accesso/uscita – docenti e assistenti tecnici

- Per l'ingresso a scuola alla prima ora, i docenti utilizzeranno lo stesso ingresso delle classi da loro tenute; gli assistenti tecnici utilizzeranno l'ingresso principale.
- All'ingresso in aula/laboratorio, i docenti e gli assistenti tecnici devono sanificare le mani.
- Alla prima ora i docenti devono attendere gli alunni in classe (quindi devono arrivare prima dei ragazzi).
- Nel percorrere corridoi e scale va rigorosamente mantenuta la destra con il divieto assoluto di fermarsi.
- I docenti devono assicurare la vigilanza sugli studenti per tutta la durata delle operazioni di uscita nonché durante le pause previste, oltre che durante le normali ore di docenza.
- Il docente dell'ultima ora ha l'obbligo tassativo di accompagnare la classe all'uscita dedicata, avendo cura di controllare che nessuno si attardi in classe e lungo il percorso, posizionandosi dopo l'ultimo alunno.
- È possibile far preparare in aula gli alunni prima del suono della campanella, per favorire l'uscita dall'aula in modo ordinato garantendo il necessario distanziamento, ma è assolutamente vietato far assembrare gli studenti vicino alla porta, i quali dovranno, invece, attendere il suono della campanella per lasciare l'aula mantenendo la distanza di sicurezza dai propri compagni ed evitando che venga occupato il corridoio se è già in transito.

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 11 di 37
--	--	-----------------------	---------------

un'altra classe. A tal proposito si ricorda che il docente è tenuto a rispettare e far rispettare tali disposizioni, a tutela della collettività tutta.

7.3.3 Regole di accesso/uscita - personale amministrativo

- L'ingresso avviene dall'entrata principale.
- All'ingresso a scuola, i lavoratori devono sanificare le mani.
- Una volta firmato il registro delle presenze, è necessario recarsi immediatamente alla propria postazione.

7.3.4 Regole di accesso/uscita - collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici hanno un orario di ingresso anticipato rispetto al resto del personale, per cui non sussiste rischio di affollamento al momento dell'accesso ai locali.
- All'ingresso a scuola, i collaboratori devono sanificare le mani.
- È quanto mai necessario un attento ruolo di vigilanza circa il rispetto delle procedure di ingresso e uscita di studenti e personale scolastico.
- È necessario garantire durante l'arco temporale di accesso che gli studenti non stazionino nelle aree comuni, ma si dirigano verso la propria aula secondo il percorso dedicato, prestando attenzione affinché gli studenti non usino percorsi diversi da quelli autorizzati.
- Prima dell'orario di ingresso, i collaboratori scolastici non possono consentire l'accesso agli studenti all'interno dell'edificio, fatta salva una condizione di disabilità dello studente, anche temporanea (es. gesso, con necessità di sedersi).
- I collaboratori scolastici controlleranno che gli studenti non si attardino nei corridoi prima di entrare in classe, dove troveranno il docente ad attenderli.
- Le porte di accesso vanno mantenute aperte e vigilate fino alla fine della finestra temporale stabilita per l'ingresso, dopodiché verranno chiuse.
- Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di vigilanza al momento del cambio dell'ora, verificando che gli studenti non escano dall'aula.
- Deve essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso di terzi; a tal fine, durante l'orario delle lezioni, le porte di ingresso devono essere sempre mantenute chiuse in modo che eventuali visitatori siano costretti ad annunciarsi per essere autorizzati all'ingresso.
- Il collaboratore scolastico deputato al controllo degli accessi dovrà verificare che eventuali soggetti terzi che debbano accedere a scuola (genitori, visitatori, fornitori) indossino la mascherina, sanifichino le mani, compilino l'autodichiarazione e registrino la propria presenza sul registro cartaceo predisposto.

7.3.5 Regole di accesso/uscita - soggetti esterni

• L'ingresso da parte di soggetti terzi sarà accettato solo per condizioni di indifferibili necessità e questi dovranno, comunque, sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nel presente Protocollo, ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, obbligatoriamente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici,

dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

- Per entrare tutti i soggetti esterni dovranno attenersi alle regole di:
 - sanificare le mani;
 - indossare mascherina chirurgica o di comunità, se non già indossata;
 - mantenere la distanza di sicurezza (di almeno 1 metro dalle persone).
- Durante la permanenza nella struttura, un qualsiasi soggetto dovrà prestare attenzione a:
 - evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
 - tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi verrà immediatamente eliminato;
 - evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone;
 - rimanere il tempo strettamente necessario.

8. MOBILITÀ DELLE PERSONE ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di ridurre il flusso di spostamenti e quindi di contatti all'interno della scuola, è disposto quanto segue:

- sono da privilegiare per i contatti tra il personale tutti i mezzi di comunicazione che prescindono dal contatto fisico (telefono fisso, cellulare, mail, skype, ecc.);
- è vietato ogni spostamento fuori sede, se non per improrogabili necessità lavorative, al fine di ridurre al minimo le occasioni di potenziale esposizione;
- è fatto divieto di accedere alla sede da parte di personale estraneo (fornitori, rappresentanti, visitatori, genitori, ecc.); qualora per inderogabili necessità fosse indispensabile l'incontro con personale esterno, questo incontro dovrà avvenire secondo le modalità descritte all'apposito paragrafo.
- per limitare al minimo il rischio, dovranno essere sospese tutte le consegne presso la sede della scuola che riguardano acquisti privati del personale.

9. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

La scuola adotta tutte le precauzioni indicate nel presente Protocollo, al fine di ridurre quanto più possibile le occasioni di contagio, contribuendo al contenimento della diffusione del COVID-19.

Per lo svolgimento della ricreazione, delle attività motorie e di programmate attività didattiche, ove possibile e compatibilmente con le condizioni metereologiche, si privilegerà lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

Ove possibile si provvederà a individuare/segnalare/suddividere le aree esterne da dedicare alle diverse classi/gruppi/sezioni.

9.1 PRECAUZIONI GENERALI

Al fine di prevenire il contagio si stabilisce che:

- sono vietate situazioni di aggregazione, fino a quando l'emergenza non sarà rientrata;
- nelle aree comuni (es. atrio, corridoi, servizi igienici, aula docenti, etc..) si deve rimanere il tempo minimo;
- deve essere sempre mantenuta una distanza interpersonale di almeno 1 m durante l'attività lavorativa ed extra-lavorativa;
- per una corretta areazione dei locali, il personale deve garantire una costante apertura di finestre e/o porte;
- è vietato portare cibi e bevande (anche confezionati) da condividere (es. non potranno essere festeggiati compleanni o ricorrenze tramite la condivisione di cibo e/o bevande).

9.2 PRECAUZIONI ATTIVITÀ D'AULA

- I layout delle aule hanno trovato nuova configurazione sulla base delle indicazioni normative, al fine di garantire il distanziamento di 1 metro.
- Oltre al distanziamento altro elemento fondamentale da garantire è l'areazione dei locali. Ogni aula è dotata di finestre, che vanno mantenute aperte durante tutto il tempo di lezione quando le condizioni metereologiche lo consentano. In ogni caso gli ambienti vanno arieggiati almeno dieci minuti ogni ora.
- È possibile ordinare la colazione da un fornitore esterno alle seguenti condizioni:
 - ✓ si effettua l'ordine al fornitore;
 - ✓ il fornitore porta quanto ordinato incartato singolarmente e suddiviso in buste secondo le classi;
 - ✓ il fornitore consegna le buste al collaboratore scolastico senza entrare nei locali scolastici;
 - ✓ il collaboratore scolastico porterà le colazioni in ogni classe, previa sanificazione delle mani, consegnandole una ciascuna.

9.2.1 Regole - studenti

- Al momento dell'ingresso in aula è obbligatorio sanificare le mani con il gel messo a disposizione.
- È necessario raggiungere immediatamente il proprio posto, mantenendo le distanze dagli altri compagni.
- Il posizionamento delle postazioni viene indicato con della segnaletica orizzontale a pavimento. È severamente vietato rimuoverla o non rispettarne l'indicazione (spostando il banco/sedia in qualsiasi direzione).

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 14 di 37
--	--	-----------------------	---------------

- Ogni alunno avrà un banco assegnato ed identificato con il proprio nome; la posizione dei banchi potrà essere modificata solo su autorizzazione dei docenti e comunque rispettando la posizione dei bollini a terra.
- Le giacche saranno appese alla spalliera di ciascuna sedia.
- Evitare di condividere il proprio materiale didattico o oggetti personali con i compagni.
- Non si può uscire dall'aula più di una persona alla volta, se non per necessità urgenti (uso dei servizi igienici), e previa espressa autorizzazione del docente.
- È vietato uscire dall'aula al cambio dell'ora. Il docente segna sul registro elettronico le singole uscite degli alunni durante l'ora al fine di tracciare gli spostamenti ed evitare richieste ripetute.
- La ricreazione si svolge esclusivamente nelle aule o nelle aree esterne, a discrezione del docente.
- I collaboratori scolastici verificano che non si crei affollamento nei bagni.
- Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Gli studenti devono rendere identificabili le proprie bottigliette d'acqua e le borracce apponendo nome e cognome.
- Eventuali salviette e fazzolettini vanno gettati immediatamente nel secchio presente in ogni classe.
- Gli studenti che non frequentano l'ora di religione nelle ore centrali della mattina, senza possibilità di entrata ritardata o uscita anticipata, dovranno dirigersi nel luogo che verrà indicato all'inizio dell'anno scolastico e rispettare le regole che verranno comunicate per l'utilizzo dello spazio messo a disposizione. La presenza verrà registrata dalla persona deputata alla vigilanza degli alunni.
- Gli studenti devono indossare la mascherina in tutte le situazioni dinamiche; la mascherina può essere tolta solo quando gli alunni sono in situazione statica a distanza di almeno un metro da bocca a bocca, su autorizzazione dell'insegnante.
- È obbligatorio segnalare immediatamente al docente in classe la comparsa di sintomi simil-influenzali, senza timore alcuno, per garantire l'attivazione di eventuali misure precauzionali.
- Si devono rispettare le indicazioni di tutto il personale scolastico e la segnaletica presente.
- Mantenere sempre la distanza di almeno 1 metro, evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni. Non è consentito sostare lungo corridoi e scale, per cui nei luoghi di passaggio è opportuno camminare mantenendo sempre la destra e non soffermarsi se non per stretta necessità.
- Lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser per tenerle pulite.
- Evitare di toccarsi il viso e la mascherina.
- In classe rimanere seduti alla propria postazione, fino a quando non si ha l'autorizzazione da parte del docente a muoversi.
- Non chiudere le finestre in classe senza autorizzazione: la ventilazione naturale è un'arma efficace contro il virus.

9.2.2 Regole – docenti e assistenti tecnici

- Va privilegiato lo svolgimento della lezione dalla propria postazione, messa a distanza di sicurezza dagli studenti.
- È obbligatorio vigilare affinché tutti gli studenti indossino la mascherina, quando previsto.
- Non può essere autorizzata l'uscita dall'aula di più di uno studente alla volta.
- Eventuali salviette e fazzolettini vanno gettati esclusivamente nel secchio presente in ogni classe.

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 15 di 37
--	--	-----------------------	---------------

- Durante il proprio orario di servizio è vietato allontanarsi dalla classe; in caso di necessità urgente occorre chiamare il collaboratore scolastico per garantire la necessaria vigilanza.
- Particolare attenzione alla vigilanza dovrà essere prestata dal docente/assistente tecnico al momento della ricreazione, tenendo conto che tutti gli alunni sono tenuti al mantenimento della distanza di sicurezza.
- Il docente/assistente tecnico garantisce il costante o quanto meno frequente ricambio d'aria, favorendo l'apertura delle finestre durante la lezione (almeno 10 minuti ogni ora).
- Laddove il docente/assistente tecnico si accorgesse dell'insorgenza di sintomi influenzali da parte di uno studente deve informarne tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato. Stesso obbligo sussiste circa le proprie condizioni di salute.
- All'interno della scuola è necessario indossare sempre la mascherina di tipo chirurgico messa a disposizione dal datore di lavoro nelle situazioni dinamiche. In aula/laboratorio la mascherina può essere tolta solo se si sta in condizioni statiche e si rispetta la distanza di sicurezza.
- Si devono rispettare le indicazioni del Dirigente Scolastico e la segnaletica presente.
- Mantenere sempre la distanza di almeno 1 metro, evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con le persone. Non è consentito sostare lungo corridoi e scale, per cui nei luoghi di passaggio è opportuno camminare mantenendo sempre la destra e non soffermarsi se non per stretta necessità.
- Lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser.
- Evitare di toccarsi il viso e la mascherina.
- Evitare di scambiare oggetti personali con i propri colleghi (cellulare, bevande, vestiti, ecc.).
- Controllare che tutti gli studenti che entrano in classe/laboratorio provvedano all'igienizzazione delle mani.

9.3 LABORATORI

- Allo stato attuale sono vietate le attività didattiche che prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato.
- Le attività corali dovranno essere effettuate garantendo un aumento significativo del distanziamento interpersonale e adottando la mascherina.
- L'utilizzo di laboratori e in generale di attrezzature ad uso promiscuo è consentito solo previa opportuna e approfondita igienizzazione nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.
- Si ricorda che quando gli studenti frequentano i laboratori sono equiparati ai lavoratori, pertanto saranno dotati di mascherina chirurgica, oltre agli altri DPI eventualmente previsti nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Tutte le volte in cui sia difficile sanificare un'attrezzatura ad uso promiscuo (es. alcune attrezzature nei laboratori) devono essere utilizzati guanti monouso e favorita la frequente igienizzazione delle mani.
- Nel caso in cui nel DVR si preveda l'uso di DPI riutilizzabili (es. visiere o occhiali di protezione), i dispositivi vanno sanificati dopo ogni utilizzo; in ogni caso, i dispositivi riutilizzabili devono essere assegnati personalmente al lavoratore/studente che deve provvedere a conservarli in sacchetti chiusi.
- Nel caso in cui il DVR preveda l'uso del camice, lo stesso è personale, deve essere conservato in sacchetti chiusi e lavarlo frequentemente.

9.4 ATTIVITÀ MOTORIA

- Per l'attività motoria devono essere privilegiate le aree esterne.
- Sono vietati i giochi di squadra e gli sport di gruppo; devono essere privilegiate le attività individuali.
- Lo svolgimento delle attività di motoria deve essere effettuato mantenendo la distanza di almeno 2m tra gli alunni.
- Quando l'attività si svolge al chiuso, ove possibile, mantenere porte e finestre aperte.
- Eventuale attrezzatura impiegata ad uso promiscuo deve essere sanificata prima e dopo ogni uso.

9.5 MENSA

- La mensa è di grandi dimensioni rispetto all'utenza, pertanto non ci sono problemi di spazi.
- Gli alunni si disporranno a distanza di un metro l'uno dall'altro, raggruppando quelli della stessa classe in modo da mantenere il più lontano possibile le classi tra loro.

9.6 PRECAUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO

- È necessario raggiungere subito l'ufficio di competenza al momento dell'ingresso, dopo aver registrato la propria presenza tramite firma sull'apposito registro.
- Prestare massima attenzione a rimanere alle proprie postazioni, salvo condizioni indifferibili, al fine di ridurre rischi di interferenza con le altre persone presenti.
- Privilegiare per i contatti tutti i mezzi di comunicazione che prescindono dal contatto fisico (telefono fisso, cellulare, chiamate tramite pc, mail, ecc.).
- Per l'utilizzo di attrezzature condivise o nell'avvicinarsi ad un collega per l'espletamento delle attività, indossare la mascherina.
- Si raccomanda di evitare l'uso promiscuo delle attrezzature. Nel caso in cui ciò sia inevitabile, procedere alla sanificazione delle stesse prima e dopo ogni utilizzo o al lavaggio delle mani prima e dopo l'uso.
- Per lo scambio della documentazione tra vari lavoratori, lasciare l'incartamento in una zona limitrofa o concordata preventivamente nel rispetto della distanza minima di sicurezza, in modo tale che lo scambio avvenga senza contatto diretto tra le persone.

9.7 PRECAUZIONI COLLABORATORI SCOLASTICI

- Garantire un'attenta vigilanza, in particolare negli orari di ingresso e uscita.
- Garantire le attività di pulizia ordinaria secondo il programma definito e provvedere alla relativa registrazione.
- Vigilare che non si creino affollamenti in bagno.
- Invitare le persone che sostino nell'atrio e nei corridoi a recarsi nelle aule o luoghi di destinazione.
- Prima di autorizzare l'accesso di un soggetto esterno, verificare che l'appuntamento sia stato preventivamente concordato e che la persona di riferimento sia pronta a ricevere il soggetto esterno (es, genitore a colloquio con il Dirigente Scolastico). In caso di attesa chiedere alla persona di rimanere nei pressi della portineria (ad esempio genitore che preleva minore durante l'orario di lezione).

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 17 di 37
--	--	-----------------------	---------------

- Ricordare ai soggetti terzi che debbano accedere a scuola (genitori, visitatori, fornitori) di indossare la mascherina, sanificare le mani, compilare l'autodichiarazione e registrare la propria presenza sul registro cartaceo predisposto.

9.8 UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI DA TERZI

Resta ferma la competenza degli Enti locali nella concessione delle palestre e di altri locali afferenti alle istituzioni scolastiche di competenza, al termine dell'orario scolastico, operate le opportune rilevazioni orarie e nel rispetto delle indicazioni recate dal Documento tecnico del CTS, purché, all'interno degli accordi con le associazioni concessionarie siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.

Il Commissario straordinario fornirà comunque il proprio parere circa l'eventuale concessione.

9.9 ALTRE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

9.9.1 Riunioni in presenza

- In linea generale, le riunioni in presenza e gli eventi sono posticipati a data da destinarsi, sino al termine dell'emergenza COVID-19.
- Laddove le riunioni fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza o previste dalla legge, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (almeno 1 m) e un'adeguata pulizia e areazione dei locali (es. se c'è necessità di visionare del materiale cartaceo, il coordinatore può essere in presenza e gli altri partecipanti al consiglio possono essere a distanza). Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- Le riunioni relative agli organi collegiali obbligatorie verranno gestite a distanza o in presenza dove il numero lo consenta.

9.9.2 Progetti / uscite didattiche

- Come da indicazioni legislative sono state sospese e/o annullate tutte le attività esterne (viaggi/tirocini/scambi/altro) sia in ambito nazionale che internazionale, anche se già concordate o organizzate. Tale decisione si protrarrà sino a diverse indicazioni ministeriali e governative.
- Eventuali uscite didattiche nell'arco della mattinata (uscite sul territorio) saranno autorizzate solo in caso di stretta necessità e comunque ove non sia previsto l'uso del mezzo di trasporto.
- La scuola si riserva la possibilità di dare ulteriori disposizioni in base all'evolversi dell'emergenza.

9.9.3 Colloqui

- Come da indicazioni legislative si eviterà quanto più possibile lo svolgimento di attività in presenza, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali (video-conferenza, telefonata).
- Qualora non sia possibile evitare l'attività in presenza, sarà necessario:
 - concordare preventivamente l'appuntamento, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico,

- garantire sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 m tra i soggetti,
- obbligo di indossare la mascherina da parte di tutti i presenti,
- aerare abbondantemente il locale interessato prima e dopo l'incontro;
- pulire le superfici di contatto prima e dopo l'incontro.

9.9.4 Partecipazione studentesca

- Nell'oggettiva difficoltà a reperire spazi adeguati alle assemblee e ad ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, l'istituzione scolastica si impegna a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.
- È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, ma esclusivamente in presenza del docente, che garantisce l'attività di vigilanza.

9.9.5 Formazione obbligatoria

- In linea generale, le attività formative non obbligatorie sono posticipate a data da destinarsi, sino al termine dell'emergenza COVID-19 (a meno che il corso sia tale per cui è possibile effettuare la formazione a distanza).
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).
- Le attività formative verranno gestite a distanza o in presenza dove il numero lo consenta.

10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

In riferimento agli spazi comuni, la Scuola adotta le seguenti norme, volte ad evitare flussi o aggregazioni di persone.

È importante comprendere che l'accesso a tali spazi È CONTINGENTATO, con il rigoroso rispetto di:

- ✓ un'abbondante **VENTILAZIONE** dei locali;
- ✓ un **TEMPO STRETTAMENTE LIMITATO DI SOSTA ALL'INTERNO DI TALI SPAZI e comunque non superiore ai 5 minuti**;
- ✓ **MANTENIMENTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1 METRO TRA LE PERSONE CHE LI OCCUPANO.**

Inoltre, tali spazi sono fruibili adottando tutte le disposizioni **in termini di pulizia, sanificazione, igiene personale, DPI** descritti nel presente protocollo.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Oltre a quanto indicato sopra, valido per qualunque spazio comune, il personale ed eventuali soggetti terzi presenti dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni specifiche.

10.1 DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- L'uso dei distributori automatici è riservato al solo personale (è precluso quindi agli studenti e agli esterni).
- L'uso dei distributori deve essere contingentato il più possibile.
- La regola fondamentale da rispettare è mantenere la distanza interpersonale e non sostare in prossimità del distributore se presenti già due persone in fila.
- L'utilizzo dei distributori avviene nel rispetto delle seguenti regole:
 - igienizzazione delle mani prima e dopo l'erogazione (a tal fine è posizionato il gel igienizzante nelle immediate vicinanze),
 - rispetto della distanza di sicurezza da eventuali persone presenti nella prossimità (verrà apposta relativa segnaletica orizzontale),
 - consumazione alla propria postazione, all'aperto, in una zona più ampia o quanto meno a distanza dalle persone presenti (es. avvicinarsi a una parete e dare le spalle ad altre persone presenti, così da ridurre drasticamente l'emissione di droplet).

10.2 SERVIZI IGIENICI

10.2.1 Regole generali

È necessario che tutti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

- I collaboratori scolastici provvedono alla costante pulizia degli ambienti con prodotti sanificanti.
- I servizi igienici vengono utilizzati come di consueto rispettando la suddivisione per ogni categoria di persone (es. studenti, docenti, personale ATA).
- I servizi igienici devono essere utilizzati rispettando il criterio di assegnazione (se ad una classe è stato assegnato un determinato servizio igienico, gli alunni della classe non possono usufruire di un altro servizio igienico, etc..).
- NON E' POSSIBILE USUFRUIRE DEI BAGNI durante le attività di pulizia da parte dei collaboratori scolastici.
- Per l'accesso e per tutto il tempo di permanenza nei servizi igienici è obbligatorio l'uso della mascherina.
- All'ingresso e all'uscita è obbligatorio sanificare le mani.
- È severamente vietato chiudere gli infissi aperti nei servizi igienici, poiché si tratta di una misura necessaria alla mitigazione del rischio.
- Mantenersi a distanza dagli infissi in posizione aperta.
- Mantenersi a distanza di sicurezza da altri eventuali presenti.
- È vietato buttare materiali diversi da quelli autorizzati nel WC (es. mascherine, carta comune, ecc.).

10.2.2 Regole studenti

- Gli studenti possono fruire dei servizi igienici assegnati alla propria classe collocati sul piano dove si trova la propria aula durante l'intero orario scolastico.

- Si può uscire dalla classe al massimo uno per volta; all'interno del bagno si può entrare al massimo uno per bagno; gli alunni eventualmente in attesa devono rimanere fuori, a distanza di sicurezza e con la mascherina.
- I collaboratori scolastici vigileranno sulle modalità di uso dei bagni verificando che non si creino condizioni di affollamento.

10.2.3 Regole soggetti esterni

- L'utilizzo dei servizi igienici da parte di terzi deve essere consentito solo alle situazioni di emergenza. In tal caso, l'uso viene consentito previa autorizzazione da parte del collaboratore scolastico al piano, che provvede alla sua sanificazione dopo l'utilizzo.

10.3 UFFICI COMUNI (SEGRETERIA, AULA INSEGNANTI, ECC.)

Gli spazi sono stati riorganizzati al fine di garantire il distanziamento di postazioni e percorsi.

10.3.1 Regole - personale amministrativo

- Qualora gli uffici siano utilizzati da più di una persona, oltre alle misure in termini di pulizia, sanificazione, igiene personale e DPI descritti nel presente protocollo, si dovranno rispettare le seguenti misure aggiuntive:
 - provvedere ad una frequente ventilazione, meglio se costante, mantenendo porte e finestre aperte, o comunque per almeno 10 minuti ogni ora;
 - mantenere una distanza di sicurezza interpersonale non inferiore a 1 m;
 - utilizzo da parte di tutti gli occupanti di mascherina di tipo chirurgico, quando venga a ridursi la distanza di sicurezza.
- Non consentire l'accesso negli uffici di segreteria a personale non autorizzato, salvo casi di strette necessità, avendo cura di prendere appuntamenti secondo un calendario condiviso con i colleghi della segreteria; è consentito l'accesso di una sola persona alla volta.
- Invitare i docenti a evadere richieste ordinarie a mezzo e-mail.
- Negli uffici con contatto con il pubblico sono presenti elementi di separazione con l'utenza (es. pannelli in plexiglass, ecc.).
- Sarà messo a disposizione un prodotto per la pulizia delle superfici ad uso promiscuo.

10.3.2 Regole - collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici devono collaborare fattivamente al rispetto delle regole (numero massimo di persone presenti, distanziamento) e richiamare a comportamenti corretti laddove questi non vengano perseguiti.

10.3.3 Regole – docenti e assistenti tecnici

- Le aule insegnanti possono essere frequentate da un numero limitato di persone alla volta: nello specifico, si possono occupare le postazioni al pc in modo alternato (quindi occupando un posto sì e uno no) e comunque mantenendo la distanza interpersonale di 1 m.

- Lo stazionamento in aula insegnanti deve avvenire per indifferibili necessità. Chi sosta per più di 5 minuti è obbligato a registrare la propria presenza, segnando nel documento appositamente predisposto l'orario di ingresso e di uscita.
- Il personale che abbia necessità di recarsi in segreteria, dovrà collaborare a non creare assembramenti, limitando gli accessi per necessità indifferibili e comunque previo appuntamento a mezzo e-mail.
- Sarà messo a disposizione un prodotto per la pulizia delle superfici ad uso promiscuo.

10.3.4 Regole - studenti

- Gli alunni che hanno necessità di recarsi presso la segreteria didattica chiedono preventiva autorizzazione al docente e accedono alla stessa singolarmente, avendo cura di non creare assembramenti. Si raccomanda di limitare l'accesso ai casi di stretta necessità.
- È obbligatorio rispettare gli orari di apertura previsti per l'utenza.

10.4 ASCENSORE

L'uso dell'ascensore, dove presente, di norma è vietato.

Nei casi indispensabili deve essere utilizzato con la mascherina, prevedendo la pulizia delle mani prima e dopo l'uso e solo da una persona (a meno che non si tratti di uno studente, che deve essere sempre accompagnato).

11. PRECAUZIONI IGIENICHE

11.1 MISURE IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

- Nei locali igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutta la popolazione scolastica dovrà attenersi.
- **Tutti hanno a disposizione il gel per le mani, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (in tutte le aule/laboratori, ad ogni ingresso, presso le postazioni dei collaboratori scolastici, in ogni ufficio), con l'invito ad un frequente uso.**
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica ove non presenti acqua e sapone. **Le mani dovranno essere igienizzate almeno nei seguenti casi:**
 - prima e dopo l'accesso a locali comuni (aule, servizi igienici, laboratori, uffici, aula docenti, ecc.);
 - prima e dopo l'uso di attrezzatura ad uso promiscuo;
 - prima di indossare i dispositivi personali;
 - dopo avere tolto i dispositivi personali;
 - prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici di cibi e bevande/macchinetta del caffè, stampanti;
 - prima e dopo mangiare e bere;
 - Dopo aver tossito o starnutito

Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Le soluzioni idroalcoliche portatili saranno fornite a tutti i lavoratori che per esigenze improrogabili dovranno recarsi all'esterno per commissioni;

- **Durante la permanenza a scuola, tutte le persone devono aver cura di:**

- **evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani;**
- **tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o all'interno di un fazzoletto, preferibilmente monouso, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;**
- **gettare i fazzoletti subito dopo l'uso e lavare immediatamente le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolici;**
- **evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone;**
- **sono vietati abbracci e strette di mano;**
- **evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.**

11.2 VENTILAZIONE DEI LOCALI E CONDIZIONATORE

- Favorire al massimo la ventilazione dei locali, almeno 10 minuti ogni ora.
- Il condizionatore, ove presente, può essere utilizzato, senza creare correnti d'aria.
- **EVITARE IL RICIRCOLO DELL'ARIA E LA CREAZIONE DI CORRENTI D'ARIA NEI LOCALI IN CUI SONO PRESENTI PIU' PERSONE.**

12. PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

12.1 PULIZIA

12.1.1 Collaboratori scolastici

- Le attività di pulizia e sanificazione ordinaria sono effettuate dai collaboratori scolastici secondo le regole previste.
- La scuola garantisce attività di pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, secondo il piano di pulizia definito. Nel piano di pulizia è inclusa la pulizia di:
 - ambienti di lavoro, aule e laboratori;
 - palestre;
 - aree comuni;
 - servizi igienici e spogliatoi;
 - attrezzature e postazioni di lavoro;
 - materiale didattico ad uso promiscuo;
 - superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, erogatori di gel, maniglie di porte e finestre, distributori automatici di alimenti/bevande/macchinetta del caffè, campanello, sedie e braccioli,

tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore ecc.).

- La pulizia verrà effettuata mediante uso dei detergenti disinfettanti messi a disposizione dalla Scuola.
- Le pulizie debbono avvenire con frequenza nell'arco della mattinata, sia nel rispetto di specifiche indicazioni orarie (es. per i servizi igienici) sia garantendo una pulizia sistematica di superfici e ambienti durante il turno.
- Durante le operazioni di pulizia garantire sempre adeguata ventilazione degli ambienti.
- I collaboratori dovranno rifornire periodicamente i dispenser di gel nelle aree di competenza.
- I collaboratori provvederanno a svuotare quotidianamente tutti i cestini, compreso quello posto all'ingresso in cui vengono gettati i dispositivi monouso all'uscita; tutto il materiale deve essere posto in buste chiuse.
- Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia dovrà essere collocato nei rifiuti indifferenziati.
- Nell'effettuare le attività di pulizia, i collaboratori scolastici devono indossare correttamente i dispositivi di protezione individuale (mascherina, guanti e visiera), nonché grembiuli di protezione o abiti da lavoro.
- La scuola provvederà anche a registrare le attività di pulizia su apposito documento interno.
- La scuola mette a disposizione anche salviettine umidificate igienizzanti da utilizzare quando non sia possibile o comunque è sconsigliato impiegare altre tipologie di prodotti (es. per tastiere, pc, particolari attrezzature di laboratorio, oggetti vari, etc..).

Si riporta la tabella dell'ISS (Rapporto n.25/2020) circa i prodotti più efficaci in base alle tipologie di superfici.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

12.1.2 Docenti

- Ai docenti viene messo a disposizione un prodotto per la pulizia di superfici/attrezzature ad uso comune (es. cattedra, computer).
- La scuola mette a disposizione anche salviettine umidificate igienizzanti da utilizzare quando non sia possibile o comunque è sconsigliato impiegare altre tipologie di prodotti (es. per tastiere, pc, particolari attrezzature di laboratorio, oggetti vari, etc..).

12.1.3 Assistenti tecnici

- Gli assistenti tecnici provvederanno alla sanificazione della strumentazione dei laboratori di chimica, tutte le volte che vengono utilizzate, preferibilmente dopo ogni singolo uso e comunque ad ogni cambio classe.

- La scuola mette a disposizione anche salviettine umidificate igienizzanti da utilizzare quando non sia possibile o comunque è sconsigliato impiegare altre tipologie di prodotti (es. per tastiere, pc, particolari attrezzature di laboratorio, oggetti vari, etc..).

12.1.4 Personale amministrativo

- Il personale amministrativo ha a disposizione prodotti per la sanificazione delle proprie postazioni e per la sanificazione delle attrezzature ad uso promiscuo.
- La scuola mette a disposizione anche salviettine umidificate igienizzanti da utilizzare quando non sia possibile o comunque è sconsigliato impiegare altre tipologie di prodotti (es. per tastiere, pc, particolari attrezzature di laboratorio, oggetti vari, etc..).

12.2 SANIFICAZIONE

Si procede alla sanificazione nei seguenti casi e modalità:

a) SANIFICAZIONE ORDINARIA

In concomitanza dei normali interventi di pulizia degli spazi e dei luoghi di lavoro (vedi punto precedente).

b) SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute in caso di:

- a. Presenza di una persona con COVID19 confermato;
- b. In aree geografiche a maggiore endemia, secondo le indicazioni dell'autorità competente.

In caso di sanificazione straordinaria, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori e garantire una maggiore efficacia della sanificazione da parte della ditta esterna si avrà cura di effettuarla in assenza di personale e quindi al di fuori dell'orario di lavoro.

12.3 ESTRATTO CIRCOLARE DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 22/05/2020

Si riporta di seguito un estratto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020. *“Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento”*

[...]

- ✓ *La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.*
- ✓ *Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti.*
- ✓ *Ogni azienda o struttura avrà superfici e oggetti diversi che vengono spesso toccati da più persone. Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti.*

Pertanto:

1. *Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.*

2. *Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.*
3. *Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.*
4. *Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori).*

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell'oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica

- preliminarmente detergere con acqua e sapone;*
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;*
- utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati;*

b) materiale morbido e poroso o oggetti come moquette, tappeti o sedute

- i materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale. Per gli eventuali arredi come poltrone, sedie e panche, se non è possibile rimuoverle, si può procedere alla loro copertura con teli rimovibili monouso o lavabili.*

13. DISPOSITIVI PERSONALI

In tutti i luoghi di pertinenza della scuola, interni ed esterni è obbligatorio mantenere sempre una distanza interpersonale di almeno 1m.

Laddove non fosse possibile rispettare tale distanza (almeno 1 metro) come principale misura di contenimento, è necessario indossare idonei dispositivi personali.

13.1 MASCHERINE CHIRURGICHE

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

La mascherina chirurgica **NON PROTEGGE EFFICACEMENTE COLUI CHE LA INDOSSA** ma protegge gli altri, infatti **NON SONO DPI**. Un'adeguata protezione si raggiunge qualora sia indossata da tutti.

Per prevenire l'eventuale diffusione del virus, la Scuola mette a disposizione di tutto il personale mascherine di tipo chirurgico (consegnando periodicamente un quantitativo adeguato all'esigenza personale).

Queste devono essere obbligatoriamente indossate nella scuola e nelle sue pertinenze:

- in tutti i casi in cui non sia possibile il rispetto della distanza di sicurezza;
- in tutte le condizioni dinamiche (es. negli spazi comuni e quando ci si alza dalla propria postazione, riducendo così la distanza di sicurezza da colleghi/alunni: la mascherina all'interno della classe può essere abbassata solo quando si stia fermi alla propria postazione, tutti gli alunni siano ai propri banchi e sia garantito il distanziamento di 2 metri dalla prima fila di studenti);

- dagli studenti quando operano all'interno dei laboratori;
- da coloro che presentano sintomi correlati a COVID 19, insorti dopo essere entrati a scuola;
- da coloro che riferiscono di essere stati a contatto con casi di COVID 19 o di aver fatto ritorno da aree ad alto rischio negli ultimi 14 giorni, se già entrati a scuola prima di comunicarlo;

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

13.2 MASCHERINE DI PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Le seguenti mascherine, conformi alla UNI EN 149/2009, proteggono efficacemente da esposizione respiratoria dall'agente biologico pericoloso e SONO DPI:

FILTRO TIPO P2 O P3 SU FACCIALE FILTRANTE (FF) - MASCHERA – SEMIMASCHERA

Il ricorso a tali mascherine è:

- indispensabile in caso di presenza di casi accertati di COVID 19;
- obbligatorio per:
 - il personale che si reca all'esterno per commissioni (es. uffici pubblici, negozi, banche, poste, etc..) nel momento in cui si interfaccia con personale esterno;
 - il personale eventualmente incaricato di controllare la temperatura;
 - il personale incaricato di assistere eventuali soggetti sintomatici;
 - eventuali interventi dell'addetto al pronto soccorso;
- è cautelativo nei casi residui (ad esempio per il personale di sostegno nel caso in cui deve assistere alunni con determinate patologie/disabilità).

La mascherina FFP2 potrebbe essere prescritta dal medico competente ad alcuni lavoratori risultati fragili.

In assenza di dispositivi conformi agli standard EN 149 potranno essere adottati dispositivi conformi ai seguenti standard:

- **N95 (standard USA);**
- **KN 95 (standard RPC);**

13.3 MASCHERINE DI COMUNITÀ

Le mascherine di comunità sono mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso.

13.3.1 Studenti

- Gli studenti possono utilizzare mascherine di comunità.
- Gli studenti dovranno provvedere autonomamente al reperimento della mascherina.
- È opportuno venire muniti sempre di una mascherina di ricambio.
- Per gli alunni con disabilità, l'uso della mascherina è valutato nei casi specifici.
- **La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.**
- **La mascherina deve essere sempre utilizzata nelle situazioni dinamiche (es. negli spazi comuni e all'interno dell'aula quando ci si alza dalla propria postazione, riducendo così la distanza di sicurezza dai propri compagni).**
- **La mascherina può essere abbassata solo se in condizioni statiche e a distanza di sicurezza (es. durante lo svolgimento della lezione o di verifiche, ma rimanendo fermi al posto) e se esplicitamente autorizzati dall'insegnante.**
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità degli ingressi al plesso scolastico.
- **È severamente vietato lasciare in classe o in qualsiasi altra stanza dispositivi già utilizzati.**

13.3.2 Esterni

Tutti i soggetti esterni (visitatori, genitori, fornitori, etc...), che eccezionalmente, dovessero accedere alla scuola dovranno essere necessariamente muniti di mascherina, preferibilmente chirurgica o comunque di comunità di propria dotazione.

- Laddove ne fossero sprovvisti la scuola provvederà a consegnarla, permettendo l'accesso solo in caso di indifferibili necessità.
- In caso di rifiuto ad indossarla la persona non potrà accedere ai locali scolastici.

13.4 ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERINE

È fondamentale ricordare che l'azione di protezione delle mascherine è estremamente legata alla loro modalità di utilizzo infatti:

-un utilizzo scorretto rende inefficace la mascherina;

-l'uso della mascherina induce una sicurezza che porta la persona a non rispettare la giusta distanza interpersonale.

Si riportano di seguito le precauzioni che devono essere adottate nell'uso delle mascherine:

- le maschere vanno indossate con mani appena pulite;
- controllare la mascherina, verificando che sia integra, che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale;
- orientare la mascherina in modo corretto;
- coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto, i bordi devono potersi modellare intorno al naso;
- prima di togliere la mascherina, lavarsi accuratamente le mani;
- il filtro di una maschera utilizzata può essere fortemente contaminato dal virus:

- evitare di toccare la mascherina mentre si indossa;
- sostituire sempre la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso;
- togliere la maschera afferrando gli elastici e non toccare la parte anteriore della mascherina;
- dopo aver tolto la maschera **NON TOCCARSI IL VISO – OCCHI - NASO – BOCCA**;
- gettare immediatamente la mascherina in un cestino;
- togliere gli eventuali guanti e lavarsi immediatamente le mani;

Le mascherine tolte vanno gettate immediatamente in un cestino, la cui busta deve essere chiusa e cambiata a fine giornata.

Nel caso in cui le mascherine non siano monouso, devono essere sanificate integralmente prima e dopo l'uso e i filtri devono essere sostituiti ad ogni uso o quando sono umidi.

Si ricorda che **il virus può rimanere attivo sulle superfici da poche ore ad alcuni giorni**.

13.5 VISIERE/OCCHIALI

Le visiere di protezione/occhiali servono a tutelare il lavoratore:

- durante le operazioni di pulizia,
- in caso di assistenza di una persona colta da malore,
- in presenza di un caso sospetto,
- per il personale di sostegno nel caso in cui deve assistere alunni con determinate patologie/disabilità.

Le visiere e gli occhiali sono in dotazione anche al personale che opera nei laboratori (docenti, tecnici, studenti) come da DVR, al quale si rimanda per ulteriori approfondimenti.

13.6 GUANTI MONOUSO

Devono essere utilizzati guanti monouso:

- in presenza di casi sospetti di COVID 19;
- per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione;
- da tutti i lavoratori nella manipolazione di pacchi/materiale o documenti a maggiore rischio di contaminazione;
- dal personale eventualmente incaricato di controllare la temperatura;
- se necessario dal personale di sostegno nel caso in cui deve assistere alunni con determinate patologie/disabilità;
- tutte le volte in cui sia difficile sanificare un'attrezzatura ad uso promiscuo (es. alcune attrezzature nei laboratori).

I guanti tolti vanno gettati immediatamente in un cestino, la cui busta deve essere chiusa e cambiata a fine giornata.

13.7 ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, la scuola, con il supporto del medico competente e del RSPP, individua le ipotesi in cui sia necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi conformi alle disposizioni dell’Autorità sanitaria.

13.8 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RIUTILIZZABILI

Nel caso di DPI riutilizzabili (es. visiere o occhiali di protezione), i dispositivi vanno sanificati dopo ogni utilizzo, seguendo i passaggi:

- lavare le mani (anche con gel a base alcolica);
- prendere il dispositivo (occhiali, visiera, ecc.);
- adagiare il dispositivo su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata con acqua e sapone;
- lavare nuovamente le mani;
- sanificare con soluzione idroalcolica al 70% in erogatore spray, avendo cura di ruotare il dispositivo;
- riporre il dispositivo in una busta non contaminata.
- lavare nuovamente le mani.

In ogni caso, i dispositivi riutilizzabili devono essere assegnati personalmente al lavoratore/studente che deve provvedere a conservarli in sacchetti chiusi.

13.9 KIT DPI PER GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO E PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- In ogni plesso (presso la postazione principale dei collaboratori scolastici) va sempre garantita la presenza di un kit completo di dispositivi, adeguati a proteggere un lavoratore che presti assistenza ad un caso sospetto o in caso di malore, in cui necessariamente non possa essere garantita la distanza di sicurezza. Tale kit è composto da:
 1. maschera facciale filtrante con filtro (FFP2)
 2. visiera
 3. guanti monouso
 4. mascherina chirurgica da fornire al caso sospetto.

Ad ogni utilizzo, tale kit va ri-predisposto, prendendo nuovi dispositivi usa e getta e sanificando quelli riutilizzabili. Dal momento che potrebbero comparire sintomi anche a più persone contemporaneamente, il kit sarà fornito di un numero idoneo dei citati dispositivi.

14. GESTIONE DELLE EMERGENZE

14.1 INCENDIO/TERREMOTO

- In caso di emergenza reale o simulazione vanno seguite le procedure previste dal piano di emergenza.
- In caso di evacuazione, tutto il personale presente (alunni, docenti, ATA, esterni) deve obbligatoriamente indossare la mascherina in quanto non è possibile garantire la distanza di sicurezza (maggiore di un metro).
- Tale obbligo permane anche una volta raggiunto il punto di raccolta all'aperto, sempre per l'impossibilità di garantire il giusto distanziamento.

14.2 MALORE

- In caso di malore vanno attivate tutte le procedure previste dal piano di emergenza, con l'accortezza da parte di chi soccorre di indossare adeguati dispositivi di protezione (mascherina, visiera e guanti).

15. GESTIONE DI FORNITORI/APPALTATORI

15.1 FORNITURE E OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO

- Evitare per quanto possibile che autisti/corrieri/fornitori entrino all'interno della scuola.
- Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali scolastici, si osservano tutte le regole valide per i soggetti terzi sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali.
- Nelle operazioni che dovessero richiedere il loro intervento diretto, i trasportatori devono tenersi a più di un metro dal personale scolastico e devono indossare la mascherina. terminate tali operazioni, devono risalire a bordo dell'automezzo.
- Posizionare il materiale scaricato in un'area che non viene frequentata spesso (al fine di evitare il contatto con tale materiale che, seppur con molte poche probabilità, potrebbe essere infetto e quindi poter lasciar passare il tempo necessario affinché l'eventuale virus muoia).
- Per lo scambio/consultazione della documentazione proveniente dall'esterno o per disimballare la merce, utilizzare sempre guanti monouso.
- L'eventuale scambio/consegna/firma di documentazione dovrà essere effettuata prendendo/mettendo i documenti su apposito ripiano dedicato, al fine di limitare il contatto diretto.

15.2 APPALTI/SUBAPPALTI/SUBAFFIDAMENTI

Per quanto possibile saranno evitati lavori in appalto/subappalto.

In caso di necessità, la scuola comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali scolastici, anche nel caso in cui il committente sia l'Ente gestore.

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 31 di 37
--	--	-----------------------	---------------

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale, e qui definiti, devono essere garantiti dall'appaltatore.

La Scuola si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure convenute o di comunicare le inadempienze all'Ente gestore.

La Scuola vigilerà affinché i lavoratori delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, etc..) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Committente e/o la Scuola ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

16. IDENTIFICAZIONE CASI SOSPETTI E LIMITAZIONE CONTAGIO

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti, si richiede la collaborazione degli studenti e dei genitori:

- nel contattare il proprio medico curante (PLS-Pediatra di libera scelta o MMG-Medico di medicina generale) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo in caso di studente con sintomatologia compatibile con il covid-19.
- nell'inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.

Il personale che dovesse mostrare sintomi presso il proprio domicilio deve:

- restare a casa;
- informare il MMG;
- comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico;
- seguire le indicazioni del MMG.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe: il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

17. IDENTIFICAZIONE DEI CONTATTI STRETTI

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei locali scolastici che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 32 di 37
--	--	-----------------------	---------------

alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la Scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La scuola si impegna a tenere un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente.

Nel caso di test positivo su un alunno, l'Istituto collabora fattivamente con il Dipartimento di prevenzione alla ricostruzione dei contatti stretti fornendo l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Si richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

18. GESTIONE DI UN SOGGETTO SINTOMATICO

18.1 ASPETTI GENERALI

Laddove un soggetto, nel periodo di permanenza nei locali scolastici, presenti sintomi compatibili con il covid-19 **LO DEVE DICHIARARE IMMEDIATAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO DELEGATO**

In tal caso si dovrà:

- a) dotare la persona di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse;
- b) procedere al suo isolamento in attesa del suo ritorno a casa (in caso di minore con prelievo da parte di chi ne esercita la potestà);

Se il rientro al domicilio non risultasse attuabile:

- c) immediatamente **avvertire le autorità sanitarie competenti** e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute e seguire le loro indicazioni.

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 previsto dalla normativa vigente.

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 33 di 37
--	--	-----------------------	---------------

Si procederà ad una sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

18.2 AREA ISOLAMENTO

In ogni plesso è stato individuato un locale specifico per l'isolamento di casi sospetti.

In caso di presenza di casi sospetti, il locale dovrà essere sanificato prima del successivo utilizzo (non appena il caso sospetto è uscito dal locale stesso).

18.3 GESTIONE DI UNO STUDENTE SINTOMATICO

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico designato dallo stesso referente deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale (che deve arrivare nel minor tempo possibile). Nel caso di irrintracciabilità, raggiunta la fine dell'orario scolastico, verranno contattate le autorità sanitarie, in base alla normativa ministeriale vigente.
- Il referente scolastico per il COVID-19 darà l'incarico ad un collaboratore scolastico di assistere l'alunno sintomatico e mettere in atto quanto previsto ai successivi punti. Il collaboratore individuato preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19.
- Ospitare l'alunno nell'area di isolamento.
- Lo studente non deve essere lasciato da solo ma in compagnia dell'adulto individuato che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Il personale che assiste l'alunno deve indossare l'apposito kit di protezione (guanti, occhiali, mascherina FFP2 e visiera).
- Procedere alla rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometro a infrarossi.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Pulire e disinfettare le superfici dell'area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso e seguire le sue indicazioni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 34 di 37
--	--	-----------------------	---------------

può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Se il test è positivo, seguire le indicazioni date dal DdP. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

18.4 GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO

Nel caso in cui un lavoratore presenti sintomi compatibili con il covid-19, si provvederà a:

- assicurarsi che la persona indossi la mascherina chirurgica, ove già non lo fosse;
- invitare il lavoratore a rientrare al proprio domicilio e contattate il proprio MMG che valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico; se il rientro al domicilio non è possibile (es.: per le condizioni di salute del lavoratore), si dovrà:
 - procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali;
 - contattare il 118 (si rammenta che il lavoratore con sintomatologia compatibile con COVID 19 non deve recarsi spontaneamente al Pronto Soccorso) e seguire le indicazioni fornite.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.

18.5 GESTIONE DI UN SOGGETTO ESTERNO SINTOMATICO

In presenza di soggetti esterni, con sintomi influenzali suggestivi di possibile Covid-19:

- Chiedere alla persona di lasciare tempestivamente i locali scolastici.
- Laddove le condizioni non lo consentano, fare riferimento al paragrafo precedente.

19. SORVEGLIANZA SANITARIA

Prosegue l'attività di sorveglianza sanitaria nel rispetto delle indicazioni di igiene emanate dal Ministero della Salute. Verrà data priorità alle visite mediche "urgenti", come:

- visite pre-assuntive
- visite preventive,
- visite a richiesta del lavoratore
- visite per cambio mansione
- visite a rientro dopo malattia/infortunio superiore a 60 giorni continuativi.

Il Medico Competente, anche alla luce di quanto indicato dall'art. 41, comma 2, lettera b del D.Lgs 81/2008, può disporre, per un periodo di tempo congruo rispetto all'emergenza in atto e tenendo conto del rischio

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 35 di 37
--	--	-----------------------	---------------

derivante dall'attuale livello di circolazione virale, modifiche temporanee del programma di controllo sanitario nel senso di un allungamento della periodicità, registrando il tutto nel documento di valutazione del rischio e nelle cartelle sanitarie dei lavoratori interessati.

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari (potrebbe intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio);
- c) a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro in relazione alle misure di regolamentazione legate al Covid-19;
- d) a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;
- e) su richiesta o segnalazione dei singoli dipendenti, provvede a segnalare alla Dirigenza situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti in modo tale che la scuola provveda alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- f) il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- g) 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;
- h) è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età;
- i) per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

- Il lavoratore al momento della visita dovrà essere dotato di mascherina chirurgica. Le visite dovranno essere scaglionate per evitare assembramenti in fase di attesa e per consentire la pulizia degli ambienti e una congrua areazione nonché la sanificazione delle attrezzature e degli strumenti utilizzati.
- Qualora il lavoratore informi il MC, in occasione della visita medica, della comparsa di sintomi suggestivi per ipotesi di COVID-19, il MC ne informerà immediatamente il MMG e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (Servizio ISP) dell'Azienda Sanitaria Locale. Il lavoratore verrà invitato a rientrare al proprio domicilio e temporaneamente sospeso dal lavoro fino a conclusione degli accertamenti da parte del Servizio ISP attivato.

Il medico competente è coinvolto comunque:

- per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità;
- per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Tutti i lavoratori in servizio presso la Scuola sono già stati invitati a segnalare eventuali condizioni di fragilità, per essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente

I lavoratori saranno invitati nuovamente a presentare richiesta di visita medica per eventuali condizioni di fragilità, all'inizio del nuovo anno scolastico tenendo anche conto che prenderà servizio nuovo personale.

20. ALUNNI FRAGILI

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

21. REINTEGRO GUARITI COVID-19

21.1.1 Studenti

Per il reintegro di studenti dopo l'infezione da COVID19, è richiesta preventivamente:

- presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

21.1.2 Personale scolastico

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, è richiesta preventivamente:

- presentazione da parte dell'addetto al medico competente, di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- effettuazione di visita medica precedente alla ripresa del lavoro da parte del medico competente, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

22. TEST DIAGNOSTICI DI PREVENZIONE

La scuola si impegna a collaborare circa la sensibilizzazione verso tutta la popolazione scolastica ad aderire alla campagna diagnostica, ricordando che i criteri adottati sono di:

- volontarietà di adesione al test;
- gratuità dello stesso per l'utenza;
- svolgimento dei test presso le strutture di medicina di base e non presso le istituzioni scolastiche.

Istituto Omnicomprensivo di Amelia via I Maggio 224 – 05022 Amelia (TR)	Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19	Rev. 04 11/09/2020	Pag. 37 di 37
--	--	-----------------------	---------------

Il test viene eseguito su una goccia di sangue capillare prelevato tramite pungidito, finalizzato ad indicare la presenza di anticorpi. Nel caso di positività verrà poi effettuato il tampone molecolare, necessario ad escludere uno stato di infezione.

23. CONDIVISIONE/AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Il comitato per la definizione del protocollo di regolamentazione è costituito da:

- Datore di lavoro;
- RSPP;
- Medico Competente;
- RLS;
- Referenti scolastici per il covid-19;
- Rappresentanza sindacali.

ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Il Rappresentante dei Lavoratori sarà consultato in ordine ai contenuti del presente protocollo al fine di raccogliere difficoltà, problematiche e/o proposte di miglioramento espresse dai lavoratori.