



**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
SCUOLA PRIMARIA "S. DONATONI"**

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020



## **ISTITUTO COMPrensIVO ROVIGO 2**

### **SCUOLA PRIMARIA "S. DONATONI"**

**Protocollo di gestione per la pianificazione,  
l'attuazione e la verifica periodica delle azioni necessarie  
a ridurre il rischio di contagio da Coronavirus**

### **ATTIVITA' NEI PLESSI SCOLASTICI**

**7 settembre 2020**



## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 2 di 44

### Indice

1	Premessa.....	5
2	Distribuzione ed archiviazione.....	6
2.1	Obblighi dei lavoratori (docenti, addetti amministrativi e collaboratori scolastici).....	6
2.2	Obblighi degli studenti e delle famiglie.....	7
2.3	Obblighi dei lavoratori delle aziende esterne.....	7
3	Riferimenti normativi.....	7
4	Definizioni.....	8
5	Considerazioni relative al SARS-CoV-2.....	9
6	Valutazione del rischio di contagio da SARS-CoV-2.....	9
7	Integrazione DVR.....	11
8	Comitato per l'applicazione del Protocollo.....	12
9	Misure di contenimento del rischio da Covid-19.....	12
9.1	Accesso alle sedi scolastiche.....	12
9.1.1	Controllo temperatura corporea.....	13
9.1.2	Accesso del personale alle sedi scolastiche (docenti e collaboratori scolastici).....	13
9.1.3	Accesso degli allievi alle sedi scolastiche ( <b>escluse le Scuole dell'Infanzia</b> ).....	14
9.1.4	Accesso dei familiari degli studenti alle sedi scolastiche.....	14
9.1.5	Accesso dei fornitori di beni e servizi alle sedi scolastiche.....	14
9.2	Accesso dei familiari degli allievi agli uffici amministrativi.....	15
9.3	Compiti del personale docente nella gestione del rischio di contagio.....	15
9.4	Compiti dei collaboratori scolastici nella gestione del rischio di contagio.....	18
9.5	Compiti degli allievi e delle famiglie degli allievi.....	19
9.5.1	Aule ordinarie.....	19
9.5.2	Laboratori e aule attrezzate.....	20
9.5.3	Attività musicali.....	20
9.5.4	Palestra.....	21
9.5.5	Ricreazione.....	21
9.5.6	Uso delle aree ristoro.....	22



## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 3 di 44

9.5.7	Accesso agli spogliatoi.....	22
9.5.8	Utilizzo della sala insegnanti.....	22
9.5.9	Utilizzo dei servizi igienici.....	23
9.5.10	Mensa.....	24
9.5.11	Aula Magna.....	24
9.5.12	Altri spazi comuni.....	24
9.5.13	Riunioni condivise.....	24
9.5.14	Attività di sostegno per allievi con disabilità.....	25
9.6	Pre, post Scuola e Doposcuola.....	25
9.7	Utilizzo di palestra non in gestione diretta da parte dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2.....	26
9.8	Utilizzo della Palestra da parte di società sportive.....	26
10	Situazioni particolari per la scuola dell'infanzia.....	26
10.1	Misurazione della temperatura.....	27
10.2	Accoglienza e ricongiungimento.....	27
10.3	Dispositivi di protezione.....	27
10.4	Stabilità dei gruppi.....	28
10.5	Organizzazione degli spazi.....	28
10.6	Attività di inserimento dei nuovi iscritti.....	28
10.7	Uso dei giochi condivisi.....	28
10.8	Riposo pomeridiano.....	28
11	Dispositivi di protezione individuali.....	28
11.1	Mascherine chirurgiche.....	29
11.1.1	Facciali filtranti FFP2.....	30
11.1.2	Come indossare e rimuovere la mascherina chirurgica e FFP2.....	30
11.1.3	Come indossare e rimuovere la visiera protettiva.....	31
11.1.4	Come indossare e rimuovere i guanti monouso.....	31
11.1.5	I guanti per le sostanze chimiche.....	32
12	Precauzioni igieniche personali.....	33
13	Precauzioni igieniche da adottare per la gestione degli spazi comuni nelle aree di lavoro.....	34
14	Pulizia e igienizzazione.....	35





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 4 di 44

14.1	Pulizia e igienizzazione di attrezzature personali e comuni (attrezzature varie, tastiere, monitor, mouse)	35
14.2	Pulizia e igienizzazione degli ambienti di lavoro	36
15	Medico competente	36
16	Tutela del lavoratore "fragile"	37
17	Smaltimento mascherine, guanti e simili	37
18	Gestione dell'emergenza	38
18.1	Primo Soccorso	38
18.2	Incendio, terremoto e altre emergenze	38
19	Gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2	38
19.1	Gestione delle assenze	39
19.2	Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico	39
19.3	Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio	40
19.4	Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico	41
19.5	Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio	41
19.6	Catena di trasmissione non nota	42
19.7	Alunno o operatore scolastico convivente di un caso	42
19.8	Alunno o operatore scolastico che risultano SARS-CoV-2 positivi	42
19.9	Collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione	42
19.10	Valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola	43
20	Informazione e formazione	43
21	Elenco allegati:	44





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 5 di 44

### 1 Premessa

L'obiettivo del presente Protocollo di gestione è quello di fornire precise e dettagliate indicazioni agli addetti alle attività scolastiche sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la riduzione del rischio da contagio da Covid – 19. Il Protocollo di gestione è rivolto:

- a tutti i soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. (lavoratori, preposti e dirigenti nell'accezione indicata all'art. 2 del citato D.Lgs. 81/08);
- agli studenti dei vari ordini scolastici;
- ai visitatori che devono accedere agli uffici e ai plessi scolastici;
- ad eventuali fornitori di prodotti e servizi (compresi gli addetti e i tecnici dell'ente proprietario degli immobili).

La responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate, tenuto conto dei provvedimenti di Enti ed Istituzioni, così come successivamente indicato, è del Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro), che si avvale, ove necessario e possibile, dei fiduciari di plesso, dei referenti per la sicurezza e di altre figure tecniche come il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione. Il documento ha carattere generale, valido per tutti i plessi Scolastici dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 e sarà corredato per ogni plesso dai seguenti allegati:

Allegato n.	Relativo a:
1	Verbale di Costituzione del Comitato di gestione
2	Patto di corresponsabilità integrato Covid - 19
3	Modelli di autodichiarazione per l'accesso del personale scolastico e del personale esterno
4	Punti di ingresso e di uscita dal plesso
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Percorsi per raggiungere dagli ingressi le aule ordinarie e viceversa</li><li>• Tabella orario di ingresso uscita delle singole classi se diversificate</li><li>• Uso dei servizi igienici</li><li>• Identificazione locale isolamento Covid</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribuzione dei banchi nelle aule con assegnazione delle classi alle singole aule</li><li>• individuazione del numero massimo di persone potenzialmente presenti anche nei locali ad uso non didattico</li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione aree esterne dedicate alla ricreazione</li><li>• I percorsi da utilizzare per raggiungerle</li></ul>
8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione della Mensa</li></ul>
9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedura per la sanificazione</li></ul>
10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificazione del Referente Covid 19 e del suo sostituto</li><li>• Compiti del Referente Covid -19</li></ul>
11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tabella Riassuntiva D.P.I. obbligatori</li></ul>

Nel caso in cui l'allegato non risulti cogente per il plesso specifico, verrà indicato **“NON APPLICABILE”**.



## **2 Distribuzione ed archiviazione**

Il presente Protocollo viene portato a conoscenza di tutte le figure responsabili per la gestione della sicurezza e per la parte applicativa delle attività specifiche tramite procedure, cartelli informativi, e comunicazioni esposte alle bacheche.

Al presente Protocollo di gestione verrà data adeguata diffusione tramite circolare a mezzo segreteria digitale e pubblicazione sul sito web.

Una copia del presente Protocollo di gestione viene conservato tra la documentazione inerente la sicurezza sul lavoro come allegato al Documento di valutazione dei rischi.

### **2.1 Obblighi dei lavoratori (docenti, addetti amministrativi e collaboratori scolastici)**

Secondo quanto previsto dall'art. 20 Obblighi dei lavoratori del D.Lgs. 81/2008 ogni lavoratore è parte integrante del sistema di gestione della sicurezza in riferimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente. In particolare:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 7 di 44

Inoltre il personale scolastico è tenuto all'applicazione delle indicazioni del presente protocollo, tenuto conto anche delle modifiche e delle integrazioni che si renderanno necessarie a seguito di modifiche normative o indicazioni tecniche degli organi preposti sia a livello nazionale o locale.

### 2.2 Obblighi degli studenti e delle famiglie

Gli studenti e le loro famiglie sono tenuti all'applicazione delle indicazioni del presente protocollo, tenuto conto anche delle modifiche e delle integrazioni che si renderanno necessarie a seguito di modifiche normative o indicazioni tecniche degli organi preposti sia a livello nazionale o locale.

Le modalità di applicazione del protocollo, oltre che nel presente documento, trovano applicazione anche nella segnaletica presente nei locali scolastici.

E' obbligo degli studenti e delle famiglie di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite anche verbalmente dal personale addetto al controllo e alla gestione dell'applicazione delle procedure.

### 2.3 Obblighi dei lavoratori delle aziende esterne

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## 3 Riferimenti normativi

Nell'elaborazione del Protocollo di gestione, si è fatto riferimento, oltre alla normativa esistente ancora valida, ai numerosi interventi di carattere specifico, via via adottati.

In particolare:

- DM 274/97 art. 1 comma 1 - "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione";
- D.Lgs.81/08 – Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020 (Allegato 12 del D.P.C.M. 17.05.2020 – Misure di contenimento del contagio per lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive industriali e commerciali);
- Indicazioni operative della Regione Veneto per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari (versione n. 11 del 29 aprile 2020);
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" dell'INAIL di aprile 2020;





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 8 di 44

- “Manuale per la riapertura delle attività produttive” della Regione Veneto del 30/04/2020 (delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 601 del 12/05/2020);
- Circolare del Ministero della Salute n. 17644 – “Indicazioni misure contenitive procedure di sanificazione” del 22.05.20.;
- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici del 27/05/2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto;
- D.M. n. 39 del 26.06.2020 - Piano Scuola 2020-2021;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 - Manuale Operativo del 06/07/2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto;
- Rapporto ISS COVID-19 relativo a “Raccomandazioni disinfettanti nell'emergenza COVID-19 (presidi medico chirurgici e biocidi)” del 13.07.2020;
- D.P.C.M. del 14 luglio 2020 – Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Piano per la ripartenza 20-21\_Precisazioni del Comitato Tecnico Scientifico e Ulteriori esempi di aule del 14.07.2020;
- Piano per la ripartenza 2020-2021 – FAQ (aggiornamento del 27/07/2020);
- Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 3 agosto 2020 – “Adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole d'infanzia”;
- “Verbale n. 100 del Comitato Tecnico Scientifico” del 10.08.2020;
- Ordinanza n. 84 della Regione Veneto del 13.08.2020 – “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 - Ulteriori disposizioni” - Allegato 3 Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni - Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2;
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 - Versione del 21/08/2020;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 - Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico del 27/08/2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.
- Circolare della Regione Veneto n- 345038 del 2 settembre 2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS COV – 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.

#### 4 Definizioni

Con il termine SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2) si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (COrona VIRUS Disease-2019) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.



## 5 Considerazioni relative al SARS-CoV-2

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro (droplets) espulse dalle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo o anche solo parlando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

La grandezza del virus va da 0,06 a 0,12  $\mu\text{m}$  (60 – 120 nm). Le goccioline possono essere suddivise in due grandi categorie:

- goccioline al di sotto di un diametro di 10  $\mu\text{m}$  (Aerosol). Questi aerosol sono trasportati dalla ventilazione e quindi possono viaggiare attraverso i locali;
- Goccioline più grandi di 10  $\mu\text{m}$  che possono arrivare fino a dimensioni visibili a occhio nudo nello spray generato da tosse o starnuti (diametro > 0,1 mm).

Tossire o starnutire può aumentare la velocità di emissione delle goccioline (50 m/s per starnuti o 10 m/s per colpi di tosse) e le goccioline possono raggiungere distanze superiori ad 1 m.

I sintomi più comuni di un'infezione da Coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse e difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave e insufficienza renale. I sintomi possono includere:

- rinorrea (naso che cola);
- cefalea (mal di testa);
- tosse;
- faringite;
- febbre;
- sensazione generale di malessere.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; allo stato delle conoscenze il periodo di 14 giorni rappresenta il limite consigliato di precauzione. La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria e non quella da superfici contaminate. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una **corretta igiene delle superfici e delle mani**.

## 6 Valutazione del rischio di contagio da SARS-CoV-2

Secondo il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" dell'INAIL di aprile 2020, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 10 di 44

- Esposizione: probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- Prossimità: caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- Aggregazione: tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'Ente.
- Il metodo di valutazione utilizza una matrice del rischio elaborata sulla base del confronto dei punteggi assegnati a ciascun settore lavorativo per l'esposizione, prossimità e aggregazione, variabili a cui vengono attribuiti i seguenti valori:

ESPOSIZIONE	
Punteggio	Probabilità
0	Bassa
1	Medio – Bassa
2	Media
3	Medio – Alta
4	Alta

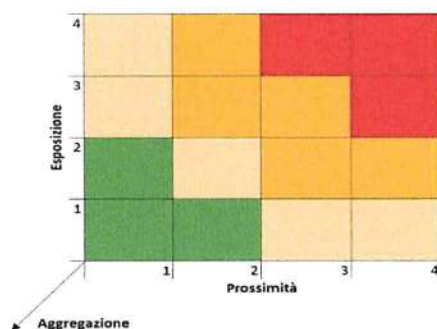
PROSSIMITÀ	
Punteggio	Descrizione
0	lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo
1	lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato)
2	lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso)
3	lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio)
4	lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico)

Il punteggio risultante dalla matrice viene corretto con il fattore "aggregazione" di seguito descritto:

AGGREGAZIONE	
Punteggio	Descrizione
1	presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico)
1,15 (+15%)	presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti)
1,30 (+30%)	aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici)
1,50 (+50%)	aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa)

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio per ciascun settore lavorativo all'interno della matrice seguente.





Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

L'INAIL ha classificato il settore dell'Istruzione, in base al codice ATECO 2007 con un rischio "medio-basso" corrispondente ai valori compresi tra 3 e 4.

## 7 Integrazione DVR

In fase preventiva è necessario verificare la necessità di procedere all'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi relativamente al rischio biologico, sia nel caso il rischio fosse già stato valutato in quanto da considerarsi "rischio presente" con riferimento al Titolo X "Esposizione ad agenti Biologici", all'Allegato XLIV "Elenco esemplificativo di attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici" e all'Allegato XLVI riportante l'Elenco degli agenti biologici classificati nei gruppi 2, 3, 4 del DLgs.81/08, sia nel caso in cui l'attività dell'azienda non comportasse per la natura delle attività una reale esposizione ad agenti biologici.

Nello specifico, nell'Allegato XLVI la famiglia dei "Coronaviridae" è classificata come appartenente al "Gruppo 2", cioè "un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori ma è poco probabile che si propaghi nella comunità e sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche e terapeutiche".

Nella realtà tale classificazione non risulta appropriata per il virus "Sar-CoV-2".

Coerentemente con quanto precisato dal protocollo nazionale di regolamentazione e dalle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari della Regione Veneto", il rischio associato all'esposizione a SARS-CoV-2 rappresenta un **rischio biologico generico** per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Pertanto, nella situazione specifica dell'attività scolastica in esame, si ravvisa la necessità di procedere all'aggiornamento indicato, limitatamente per le attività e i gruppi di lavoratori per i quali le procedure di lavoro (ad esempio per la sanificazione di superfici e ambienti) adottate ai fini della prevenzione del contagio, determinino una reale modifica nelle modalità di svolgimento dell'attività, tale da richiedere una rivalutazione di agenti di rischio, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici pericolosi derivante dalle operazioni di sanificazione che si rendono necessarie.

Il presente protocollo comunque costituirà un allegato del Documento di Valutazione dei rischi e come tale "documento con data certa", sottoscritto dal Datore di Lavoro, Responsabile e Addetto del Servizio di prevenzione e Protezione e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



## 8 Comitato per l'applicazione del Protocollo

Secondo quanto previsto dal punto 15 delle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid 19" dell'Ufficio Scolastico Regionale del 27.05.2020 il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU.

Oltre alle figure sindacali, il Dirigente Scolastico stabilisce la composizione del Comitato coinvolgendo le figure interne che ritiene utili per l'identificazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e altre figure "tecniche" come ad esempio il Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente, se nominato.

Per la composizione del Comitato dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 si fa riferimento al "**Verbale di Costituzione del Comitato**" stesso allegato al presente documento (**Allegato 1**).

Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'Istituto quelle fornite in questo Protocollo, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "Dirigente" e "Preposto" se individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

Il comitato di gestione si riunisce periodicamente in particolare nel caso di aggiornamenti normativi, fornendo anche alle figure incaricate della vigilanza, eventuali "Check list di controllo".

## 9 Misure di contenimento del rischio da Covid-19

Vengono descritte le misure organizzative adottate al fine di limitare i contatti tra le persone e ridurre le occasioni di aggregazione e il rischio di contagio.

### 9.1 Accesso alle sedi scolastiche

Per tutto il personale a vario titolo operante nel plesso scolastico, per gli studenti, i familiari e il personale esterno **è precondizione**, per l'accesso a scuola:

- assenza di sintomatologia respiratoria;
- temperatura corporea inferiore a 37,5 °C anche nei 3 giorni precedenti,
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere attualmente positivo al SARS – Cov 2;
- non essere stati a contatto con persone risultate positive al SARS – Cov 2 , per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque presenta sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5 °C dovrà restare a casa.

E' in ogni caso affidato alla responsabilità individuale la verifica delle condizioni di salute proprie o dei minori affidati alla responsabilità dei genitori.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 13 di 44

In queste condizioni per tutto il personale a vario titolo operante nel plesso scolastico e per gli studenti non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso (con l'eccezione delle Scuole dell'Infanzia, di cui più oltre verrà approfondita la gestione).

Per tutte le altre situazioni si rimanda ai paragrafi specifici.

### 9.1.1 Controllo temperatura corporea

La misurazione della temperatura corporea deve essere effettuata sugli allievi delle Scuole dell'Infanzia e sul Personale Scolastico che opera negli specifici plessi e sulle persone esterne che chiedono di accedere alla scuola. Inoltre, come descritto precedentemente, è facoltà del Dirigente Scolastico richiedere la misurazione anche del personale scolastico.

Per la rilevazione della temperatura corporea si ricorre a strumenti di misurazione a distanza (termo scanner). Il Collaboratore Scolastico incaricato della misurazione stessa indosserà la mascherina chirurgica.

Non è prevista la registrazione della temperatura né delle operazioni effettuate.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C, è bene effettuare una seconda misurazione di verifica.

Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee maggiori di 38 °C, agli allievi, al personale scolastico e alle persone che chiedono per vari motivi di accedere ai plessi, non può essere consentito l'accesso a scuola.

### 9.1.2 Accesso del personale alle sedi scolastiche (docenti e collaboratori scolastici)

Il lavoratore può accedere alle sedi scolastiche/amministrative solo in assenza di febbre (temp. inferiore ai 37.5 °C) o di altri sintomi influenzali. La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

E' facoltà del Dirigente scolastico richiedere la misurazione della temperatura corporea prima dell'ingresso nelle sedi dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico fa compilare a tutto il personale il "**Modello di autodichiarazione del personale scolastico (Allegato 3)**" la cui compilazione deve essere richiesta una tantum.

**L'accesso alle sedi scolastiche da parte del personale ATA può avvenire direttamente senza ulteriori differenziazioni, garantendo sempre il distanziamento fisico di almeno 1 m tra le persone presenti. L'accesso alle sedi scolastiche da parte del personale docente avverrà tramite l'ingresso principale della scuola o altri ingressi normalmente utilizzati.**

Come più oltre indicato nel paragrafo "Dispositivi di protezione individuali" l'accesso alle sedi scolastiche potrà avvenire solo dopo aver indossato le mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto Comprensivo Rovigo 2 che dovranno essere indossate in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico o dove non si può garantire il distanziamento di 1 m.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 14 di 44

### 9.1.3 Accesso degli allievi alle sedi scolastiche (**escluse le Scuole dell'Infanzia**)

Gli studenti possono accedere alle sedi scolastiche solo in assenza di febbre (inferiore ai 37.5 °C) o di altri sintomi influenzali. La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

L'accesso degli studenti avviene nei singoli plessi secondo un piano particolareggiato che prevede, a seconda delle situazioni, ingressi differenziati per l'orario e/o per i punti di accesso (**Allegato 4**).

Gli accessi specifici per ogni classe e i percorsi per raggiungere l'aula attribuita alla classe valgono anche per le uscite dal plesso scolastico (**Allegato 5**).

Le indicazioni specifiche sono riportate nell'allegato 5 che comprende anche una tabella con l'indicazione degli orari di ingresso e uscita per singole classi o per classi parallele (se diversa).

I collaboratori scolastici vigileranno lungo i percorsi al fine di indirizzare gli allievi verso le aule di competenza, controllando anche gli allievi al fine di ridurre la possibilità di assembramenti.

Durante il percorso dall'ingresso fino alle aule e viceversa e in generale durante gli spostamenti, **gli studenti devono indossare la mascherina chirurgica o quella domestica**.

### 9.1.4 Accesso dei familiari degli studenti alle sedi scolastiche

Nelle situazioni normali i familiari degli studenti non possono accedere ai locali del plesso scolastico. I contatti con i docenti saranno assicurati tramite registro elettronico o piattaforma G-Suite.

Nel caso i genitori o i familiari degli alunni avessero la necessità di accedere alla sede scolastica per esigenze legate a specifiche situazioni (accesso posticipato o uscita anticipata degli studenti o colloqui con i docenti per situazioni eccezionali, al familiare dello studente verrà misurata la temperatura corporea, secondo le modalità più oltre descritte, e solo in assenza di febbre (inferiore ai 37.5 °C) o di altri sintomi influenzali il familiare potrà accedere alla sede scolastica limitatamente all'atrio.

Inoltre il visitatore dovrà compilare il modello di autocertificazione allegato (**Allegato 3**)

Il familiare dello studente dovrà igienizzarsi le mani con il gel messo a disposizione nell'area e indossare sempre la mascherina chirurgica, anche in presenza di possibile distanziamento.

Se il familiare dello studente non è in possesso di mascherina chirurgica o di altro tipo o si rifiuta di indossarla, non potrà accedere all'interno dei locali.

### 9.1.5 Accesso dei fornitori di beni e servizi alle sedi scolastiche

I fornitori di beni che devono consegnare materiali di vario tipo, come ad esempio oggetti di cancelleria, prodotti chimici, DPI, ecc. potranno svolgere il loro servizio solo previo appuntamento, limitandosi a depositare il materiale all'esterno dell'edificio scolastico. I fornitori di servizi che devono svolgere necessariamente la loro attività all'interno delle sedi scolastiche (controllo presidi antincendio, ecc.) potranno accedere ai locali solo previo appuntamento. Ai fornitori di servizi verrà/potrà essere misurata la temperatura corporea, secondo le modalità più oltre descritte, e solo in assenza di febbre (inferiore ai 37.5 °C) o di altri sintomi influenzali i fornitori potranno accedere all'interno della scuola. Inoltre il fornitore dovrà compilare il modello di autocertificazione (Allegato 3)

I fornitori che accedono alle aree interne dell'Istituto dovranno igienizzarsi le mani con il gel messo a disposizione e indossare sempre la mascherina chirurgica anche in presenza di possibile distanziamento. Se il fornitore di servizi non è in possesso di mascherina chirurgica o di altro tipo o si rifiuta di indossarla, non potrà accedere all'interno dei locali.

### 9.2 Accesso dei familiari degli allievi agli uffici amministrativi

Nelle situazioni normali i contatti con gli uffici amministrativi avvengono tramite telefono o via mail. Nel caso i genitori o i familiari degli alunni dovessero accedere agli uffici per pratiche amministrative che devono essere svolte di persona, l'accesso avverrà solo previo appuntamento richiesto telefonicamente. Tali visitatori saranno ammessi solo nell'area di accettazione al primo piano.

<p>Area di accesso agli uffici dell'Ist. Comp. Rovigo 2</p>	<p>Area dedicata al front office con persone diverse dal personale ATA</p>

Al visitatore verrà misurata la temperatura corporea, secondo le modalità più oltre descritte, e solo in assenza di febbre (inferiore ai 37.5 °C) o di altri sintomi influenzali il visitatore potrà conferire con l'addetto amministrativo incaricato.

Inoltre il visitatore dovrà compilare il modello di autocertificazione allegato (**Allegato 3**)

Il visitatore dovrà igienizzarsi le mani con il gel messo a disposizione nell'area e indossare sempre la mascherina chirurgica, anche in presenza di possibile distanziamento.

Se il visitatore non è in possesso di mascherina chirurgica o di altro tipo o si rifiuta di indossarla, non potrà accedere all'interno dei locali.

### 9.3 Compiti del personale docente nella gestione del rischio di contagio

Il personale docente in questo periodo di diffusione del Covid-19, oltre a conservare gli incarichi e gli obblighi specifici della mansione, costituisce il primo contatto con gli studenti, assieme ai collaboratori scolastici, che si presentano nei plessi.

Per favorire il controllo della classe, il Docente della prima ora di lezione attenderà nell'atrio gli allievi, man mano che arrivano, indirizzandoli verso le aule di appartenenza.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 16 di 44

Durante queste attività di raggiungimento delle aule, tutto il personale scolastico e gli studenti dovranno indossare la mascherine chirurgiche o altre equivalenti (studenti) fino a raggiungere l'aula assegnata.

Tra i compiti ulteriori dei Docenti si segnalano i seguenti obblighi:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni dinamiche o statiche con distanziamento inferiore ad 1 metro, salvo in classe dove il distanziamento dagli allievi deve essere di 2 m;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.
- comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi anche degli allievi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola e segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e dinamiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni igienizzanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

Ulteriore compito dei Docenti è quello di annotare nel registro elettronico le assenze degli studenti, riferendo situazioni di criticità al Referente Covid-19, individuato nella persona del fiduciario del plesso o del sostituto (identificati in allegato) al fine di valutare situazioni anomale, di eccessi di assenze sia in un'unica classe, sia nell'insieme degli alunni del Plesso.

Durante le lezioni, il Docente dovrà adottare le misure indicate nei vari paragrafi.

Durante le attività didattiche, svolte all'interno delle aule, anche speciali o nella palestra, i compiti di sorveglianza sugli alunni sono a carico dei docenti, che, comunque, potranno in caso di necessità, ricorrere all'aiuto dei collaboratori scolastici per situazioni contingenti non rinviabili. Un compito assegnato ai docenti in ingresso nell'aula (dalla seconda ora di lezione in poi) è quello di assicurare la pulizia della cattedra, dei braccioli della sedie e di altre attrezzature comuni (PC, monitor, LIM), utilizzando i prodotti messi a disposizione, tenendo conto dei rischi connessi con prodotti infiammabili e possibilità di gravi irritazioni oculari, che saranno conservati per motivi di sicurezza nei cassetti della cattedra.

Per l'igienizzazione delle attrezzature elettroniche si raccomanda di fare riferimento ai libretti di istruzione.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 17 di 44

Nel caso sia necessario adoperare attrezzature comuni, i docenti dovranno usare il gel igienizzante prima dell'utilizzo.

Per l'uscita dal plesso, al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagneranno la classe lungo il percorso assegnato fino all'ingresso/uscita previsto, controllando, congiuntamente ai collaboratori, l'utilizzo della mascherina obbligatoria e l'assenza di assembramenti.



#### 9.4 Compiti dei collaboratori scolastici nella gestione del rischio di contagio

Secondo quanto previsto dal Documento Tecnico del Comitato Tecnico Scientifico del 28 maggio 2020 e dai successivi aggiornamenti, il distanziamento fisico di 1 m tra gli allievi tra di loro e dei collaboratori scolastici con gli allievi è considerato di primaria importanza nelle azioni di prevenzione in tutte le attività scolastiche.

Tra i compiti ulteriori dei Collaboratori scolastici si segnalano i seguenti obblighi:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni dinamiche o statiche con distanziamento inferiore ad 1 metro;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre  $> 37,5$  °C) mentre sono a scuola, e segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19;
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

Per i trasferimenti delle classi nelle varie situazioni (ingresso, uscita, spostamento verso laboratori o aule attrezzate) sono stati organizzati percorsi che garantiscono il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, evidenziando per quanto possibile i percorsi e apponendo idonea segnaletica.

E' assegnato ai collaboratori il compito di vigilare sulle modalità di svolgimento di tali attività.

I compiti dei collaboratori scolastici, durante l'attività didattica, oltre alle attività di routine (pulizie, bagni, corridoi ad es. dopo la ricreazione, sono quelli di cooperare per la sorveglianza durante l'accesso ai servizi igienici, l'accogliimento di personale esterno prenotato e o di genitori che si presentano per ingressi posticipati o uscite anticipate.

Compito fondamentale comunque è quello di assicurare la pulizia dei luoghi, delle attrezzature di tutti i locali al termine delle lezioni, al termine della giornata scolastica e dopo ogni cambio di classe per le aule speciali e la palestra, e dei servizi igienici più volte al giorno, secondo un calendario concordato e **secondo modulistica di registrazione**.





## 9.5 Compiti degli allievi e delle famiglie degli allievi

Valgono per tutti gli allievi le indicazioni di seguito riportate (esclusi gli allievi delle scuole dell'infanzia):

- indossare la mascherina in situazioni dinamiche o con distanziamento inferiore a 1 m (ad es. quando il docente si sposta nell'aula);
- in ingresso, raggiungere le proprie aule seguendo i percorsi indicati, procedendo in fila indiana e mantenendo il distanziamento di almeno 1 metro da altre persone (compagni di classe, docenti, collaboratori,...) indossando la mascherina;
- per raggiungere l'uscita, le aree di ricreazione, i bagni e le aule speciali (ad es. palestra), seguire i percorsi indicati, procedendo in fila indiana e mantenendo il distanziamento di almeno 1 metro da altre persone (compagni di classe, docenti, collaboratori,...), indossando la mascherina;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani in aula, utilizzando il gel a disposizione e negli altri punti dove presente;
- i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, libri, ecc.), possono essere portati in aula, evitando però di lasciarli a scuola, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri. Se presenti dovranno essere usati gli attaccapanni esterni;
- Durante la ricreazione, sia all'aperto, sia eventualmente in aula o nei corridoi o in altri spazi comuni, è necessario mantenere il distanziamento fisico e la mascherina, salvo per il periodo strettamente necessario per consumare la merenda.

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Alle famiglie si ricorda la necessità di verificare con elevata frequenza eventuali comunicazioni da parte del Dirigente Scolastico e dei docenti e di tener sempre conto di quanto previsto **dal Patto di corresponsabilità integrato Covid - 19** (Allegato n. 2).

### 9.5.1 Aule ordinarie

Al fine di mantenere il distanziamento fisico previsto è stato individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- delimitazione dello spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (fascia di 1,5 m di larghezza, a partire dal muro dietro la cattedra);
- distanziamento degli allievi dalle finestre in funzione della tipologia delle stesse;
- posizionamento dei banchi in fila o colonne, mantenendo le distanze indicate nel Manuale Operativo dell'Ufficio Scolastico Regionale del 6 luglio 2020.



## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 20 di 44

In base a tali indicazioni, sono state elaborate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Rovigo, sentito il Dirigente scolastico, le proposte di posizionamento di banchi e cattedre per ogni locale utilizzabile come aula ordinaria.

In base al numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, è stata attribuita ad ogni classe l'aula di riferimento. Il numero massimo di persone presenti (allievi e insegnanti) verrà indicato su un cartello all'esterno dell'aula.

**La distribuzione dei banchi nelle aule e l'assegnazione delle classi alle singole aule sono riportate in allegato (Allegato 6 – Esterno).**

La posizione dei banchi e della cattedra nelle aule verrà fisicamente identificata con contrassegni sui pavimenti per facilitare il riposizionamento dopo le attività di pulizie.

Oltre al distanziamento fisico, si provvederà all'areggiamento frequente, mantenendo aperte le finestre anche durante le lezioni, compatibilmente con le condizioni climatiche.

Inoltre si provvederà alla disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica, dotando ogni aula di dispenser a disposizione sia degli allievi che degli insegnanti.

Nello svolgimento dell'attività didattica potrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno o di un OSS e/o di un ODS compatibilmente con il numero massimo di persone presenti.

### 9.5.2 Laboratori e aule attrezzate

Per tali situazioni (aule informatica, laboratorio linguistico, ...) è normalmente difficile modificare il layout delle postazioni che risultano imposte dalla presenza delle attrezzature a corredo.

In questi casi si opererà per mantenere il principio di distanziamento fisico riducendo il numero di allievi presenti (suddividendo ad esempio la classe in due gruppi se possibile la compresenza di più docenti), tenendo conto che il personale scolastico dovrà mantenere **almeno 2 metri di distanza** dagli allievi, quando occuperà le postazioni fisse, mentre, per necessità di muoversi tra le postazioni, avvicinandosi agli allievi, il personale utilizzerà comunque la mascherina chirurgica e procederà alla disinfezione delle mani prima di toccare le superfici toccate dagli allievi.

Prima dell'accesso della classe successiva all'interno dei laboratori, si procederà alla disinfezione delle superfici e delle attrezzature.

### 9.5.3 Attività musicali

Per le attività musicali svolte in aule dedicate, che coinvolgono l'uso di strumenti musicali non a fiato il distanziamento previsto è di 1 m. Per strumenti a fiato e attività canore, deve essere rispettato il distanziamento previsto di 2 m. Nei casi in cui l'attività venga nelle aule ordinarie, il docente dovrà valutare con attenzione le attività compatibili. In tali situazioni è vietato l'uso di strumenti a fiato e attività canore.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 21 di 44

### 9.5.4 Palestra

Per le attività di educazione fisica si garantirà un distanziamento interpersonale tra gli allievi e tra gli allievi e il docente di almeno 2 metri, privilegiando attività fisiche sportive individuali, senza uso della mascherina.

Per i servizi annessi alla palestra (spogliatoi, servizi igienici e docce,...) è stato individuato il numero massimo di allievi che possono accedere ai servizi stessi.

Per quanto possibile si privilegerà l'attività motoria all'esterno e comunque gli sport individuali, senza uso di attrezzi.

Qualora fosse necessario l'uso di attrezzature promiscue, queste andranno sanificate prima dell'uso da parte di un altro allievo o dal docente e comunque al termine del periodo di occupazione della palestra da parte della classe.

Prima dell'accesso della classe successiva all'interno della palestra e degli spogliatoi, si procederà alla disinfezione delle superfici e delle attrezzature.

### 9.5.5 Ricreazione

Secondo le indicazioni del Piano di ripartenza 2020 – 2021 dell'Ufficio scolastico Regionale del 6 luglio 2020, la ricreazione verrà effettuata per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche in spazi esterni ben individuati per ogni classe.

**L'individuazione delle aree dedicate e i percorsi da utilizzare per raggiungerli è indicata nella planimetria allegata (Allegato 7).**

Gli studenti, muniti di mascherina, al segnale convenuto, accompagnati dal Docente dell'ora di lezione precedente raggiungeranno l'area assegnata.

Durante la ricreazione, gli studenti e il personale incaricato della sorveglianza dovranno continuare ad indossare la mascherina, salvo ovviamente per il periodo necessario al consumo di cibo e bevande, durante il quale dovrà essere mantenuto il necessario distanziamento di 1 m.

Durante la ricreazione, le aule saranno sottoposte al necessario ricambio d'aria. Al termine della ricreazione gli studenti, sempre accompagnati dal docente e, a mascherina indossata, ritorneranno nelle proprie aule. In caso di maltempo, nell'impossibilità di utilizzare le aree esterne, la ricreazione verrà effettuata in classe o, a turno, nei corridoi, garantendo l'aerazione delle aule durante la ricreazione.

#### 9.5.6 Uso delle aree ristoro

L'uso delle aree ristoro (distribuzione caffè e bevande) è contingentato, in modo tale da permettere l'uso al massimo di una persona per volta. In prossimità dei distributori di caffè e bevande è posizionato un dispenser di gel igienizzante da utilizzare all'occasione.

È obbligatorio che le bevande prelevate siano consumate sul luogo, solo se si è da soli, o in alternativa consumato all'interno della propria postazione di lavoro.

In taluni casi (Scuole Secondarie di 1° grado) l'uso è permesso anche agli studenti, nei limiti di evitare assembramenti e procedere all'igienizzazione delle mani, preferibilmente in momenti diversi dalla ricreazione.



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

- Igienizzarsi le mani prima di utilizzare le tastiere;
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

#### 9.5.7 Accesso agli spogliatoi

In caso di presenza di spogliatoi previsti ai sensi della normativa vigente per i lavoratori, gli addetti accedono agli spogliatoi in modo contingentato, una persona per volta.

#### 9.5.8 Utilizzo della sala insegnanti

La sala insegnanti di ogni plesso potrà essere utilizzata nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m.

In **(Allegato 6)** viene indicato il numero massimo di persone che possono occupare la sala insegnanti contemporaneamente, calcolato sulla base della superficie utile (superficie complessiva – superficie occupata dagli arredi), assegnando uno spazio di 1 m<sup>2</sup> per persona.

Tale numero viene anche riportato all'esterno della sala insegnanti.

Sono valide anche per la sala insegnanti le misure di prevenzione del contagio:

- uso permanente delle mascherine;
- messa a disposizione di gel a base alcolica per l'igiene delle mani;
- arieggiamento frequente dell'ambiente.



### 9.5.9 Utilizzo dei servizi igienici

L'utilizzo dei servizi igienici costituisce un elemento di criticità per il rischio di contagio.

In allegato (**Allegato 5**) vengono individuati, in planimetria, i servizi igienici utilizzabili:

- dal personale scolastico;
- dagli studenti delle specifiche classi.

Durante il percorso per raggiungere i servizi igienici, è obbligatorio per tutti l'uso della mascherina. Nel caso degli studenti, l'utilizzo dei servizi igienici avverrà predisponendo idonea sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici al fine di evitare assembramenti, sia in vicinanza delle porte di accesso, sia all'interno dei locali.

Le finestre dei locali destinati a servizi igienici sono mantenute sempre aperte per favorire il ricambio d'aria.

Nei servizi igienici sono presenti:

- dispenser di soluzione alcolica
- salviette asciugamani mono uso.
- cartelli informativi sulle modalità di igiene personale:



I servizi igienici sono sottoposti a misure di pulizie e disinfezioni quotidiane e ripetute dei locali, delle superfici (comprese le rubinetterie), con le modalità e i prodotti indicati nel paragrafo specifico. Sarà garantito un elevato livello di ricambio di aria.



#### 9.5.10 Mensa

Solo alcuni dei plessi dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 utilizzeranno il servizio mensa (Scuola dell'Infanzia "Principe di Napoli", Scuola Primaria di Mardimago).

Nei due casi specifici verrà attuato in ogni momento il distanziamento fisico di almeno 1 tra gli studenti seduti.

Per la distribuzione dei tavoli, progettata per garantire il distanziamento, si fa riferimento alla planimetria allegata (Allegato 6), che indica anche il numero massimo di allievi che possono utilizzare il servizio contemporaneamente.

Per le modalità di distribuzione dei pasti, l'identificazione delle classi interessate ed altre indicazioni di carattere pratico si fa riferimento **all'Allegato 8 - Gestione della mensa**.

Sarà garantito un elevato livello di ricambio di aria.

#### 9.5.11 Aula Magna

Nell'Istituto Comprensivo Rovigo 2, l'Aula Magna situata nella Scuola Secondaria di 1° Parenzo, mantiene le sue funzioni di locale disponibile per attività diverse da quelle ordinarie. Anche in questo caso si fa riferimento alla planimetria allegata (**Allegato 6**), che individua la posizione delle sedie, la postazione del Docente/Relatore e il numero massimo di allievi/docenti/personale che possono essere presenti nell'Aula Magna contemporaneamente.

Sarà sempre garantito il distanziamento fisico di almeno 1 tra gli studenti seduti e di 2 m tra il Docente e gli allievi. Nell'Aula Magna sarà lasciato un numero di sedie pari al numero massimo di allievi, individuando sul pavimento le posizioni che garantiscono il distanziamento.

Al termine di ogni utilizzo, l'Aula Magna verrà sottoposta ad idoneo trattamento di pulizia e igienizzazione, sia per gli arredi, sia per le superfici e le attrezzature.

#### 9.5.12 Altri spazi comuni

Negli altri spazi comuni (costituiti ad es. da atrio, corridoi, aree esterne) è necessario garantire il distanziamento fisico di almeno 1 m e l'uso permanente delle mascherine chirurgiche, salvo attività all'esterno svolta da personale scolastico in assenza di altre persone. A tali aree viene garantita la pulizia giornaliera di superfici ed attrezzature da parte dei collaboratori scolastici.

#### 9.5.13 Riunioni condivise

In base ad esigenze improrogabili, è possibile effettuare, sentito il Dirigente Scolastico riunioni di coordinamento o di altra natura, in locali adeguati, in grado di permettere il distanziamento fisico dei partecipanti di almeno 1 m.

In ogni caso il numero dei partecipanti è contingentato e l'uso della mascherina è obbligatorio in situazioni dinamica (o statica con distanza inferiore a 1 m).





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 25 di 44

In ogni caso il numero di partecipanti sarà commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti):

Si farà in modo di limitare la durata al tempo necessario, e, al termine dell'incontro, sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente.

### 9.5.14 Attività di sostegno per allievi con disabilità

L'insegnante di sostegno (oppure l'OSS) deve essere distante almeno 2 m dagli allievi (escluso quello di cui si occupa), mentre deve restare distante almeno 1 m da altri docenti presenti in aula.

Secondo quanto previsto dal Documento tecnico del CTS (Verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 18) "non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti".

Nei casi specifici il Dirigente Scolastico fornirà indicazioni sui DPI che dovranno essere utilizzati.

## 9.6 Pre, post Scuola e Doposcuola

Nell'erogazione dei servizi a sostegno delle famiglie, svolto da cooperative e soggetti esterni nelle attività di pre-scuola i soggetti attivi dovranno attuare misure di prevenzione e controllo che saranno concordate con il Dirigente Scolastico nella documentazione allegata all'affidamento dell'incarico, costituito da un accordo tra l'Istituto Comprensivo Rovigo 2 e le Cooperative Peter Pan e Pio XII.

Le attività di Pre scuola e Post scuola si svolgeranno nell'atrio dei plessi interessati.

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse. Sarà comunque compito dei gestori del Doposcuola assicurare la completa rintracciabilità degli allievi partecipanti a tale attività.

L'istituto comprensivo Rovigo 2, in alcuni plessi, concede alcuni locali scolastici a cooperative e soggetti esterni per le attività di doposcuola.

I locali assegnati verranno preventivamente puliti dai collaboratori scolastici secondo i programmi previsti, prima del loro utilizzo. Per tali attività verrà redatto, congiuntamente al personale esterno coinvolto, un documento organizzativo e gestionale, che dettagli luoghi, tempi e modi dei suddetti

	<b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19</b>	Protocollo Covid-19
		Rev. 0 del 7 settembre 2020
		Pagina 26 di 44

servizi, anche tenendo conto delle diverse casistiche di criticità ed emergenza che potrebbero svilupparsi.

## **9.7 Utilizzo di palestra non in gestione diretta da parte dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2**

Per le Palestre non in gestione diretta da parte dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 è in fase di definizione l'assegnazione dei compiti di pulizie e igienizzazione degli spazi utilizzati per tali attività.

## **9.8 Utilizzo della Palestra da parte di società sportive**

Premesso che l'autorizzazione delle palestre alle società sportive è demandato al Comune di Rovigo, previo presa d'atto del Dirigente scolastico, i concessionari dovranno assicurare, dopo l'utilizzo extra scolastico, la pulizia approfondita e l'igienizzazione degli ambienti e delle attrezzature al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.

## **10 Situazioni particolari per la scuola dell'infanzia**

La situazione particolare delle scuole dell'infanzia richiede modalità specifiche per garantire lo svolgimento in sicurezza delle normali attività. Con riferimento al Decreto del Ministero dell'Istruzione che ha adottato un documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza delle scuole dell'infanzia, l'Istituto comprensivo Rovigo 2 ha tenuto conto delle indicazioni generali previste. In particolare la capienza massima complessiva viene mantenuta come indicato dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica e di prescrizione antincendio. Nel caso delle scuole dell'infanzia, nell'impossibilità di mantenere in modo efficace il distanziamento fisico tra i bambini è necessario coinvolgere i genitori in un patto di alleanza educativo finalizzato al contenimento del rischio.

Per prevenire ogni possibile contagio da SARS-CoV-2 è imprescindibile che qualunque persona che presenta sintomi che possano far sospettare un'infezione (a titolo di esempio non esaustivo: anosmia, ageusia, febbre, difficoltà respiratorie, tosse, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza) non faccia ingresso nella struttura ma venga invitata a rientrare al domicilio e a rivolgersi al Medico curante. In considerazione del fatto che nella maggior parte dei casi l'espressività clinica di COVID-19 in età pediatrica si caratterizza per forme asintomatiche o paucisintomatiche a carico principalmente degli apparati respiratorio e gastrointestinale, particolare attenzione deve essere posta alle condizioni di salute anche dei genitori, familiari e conviventi di tutti i bambini che frequentano la struttura. In virtù di questo elemento, la sintomatologia di un familiare/convivente del minore dovrà, in via prudenziale, essere considerato un campanello d'allarme, anche in assenza di sintomi nel bambino, richiedendo le opportune sinergie con Pediatra di Libera Scelta, Medico di Medicina Generale del genitore/convivente e Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, al fine di valutare la situazione clinica specifica. Fondamentale è quindi la collaborazione con i genitori, che non dovranno portare il minore al servizio educativo in caso di sintomatologia del minore o anche dei suoi conviventi.





### **10.1 Misurazione della temperatura**

Le strutture educative devono provvedere alla misurazione quotidiana della temperatura corporea per tutti i minori e per il personale all'ingresso, e per chiunque debba entrare nella struttura.

La misurazione della temperatura rappresenta, infatti, un ulteriore strumento cautelativo utile all'identificazione dei soggetti potenzialmente infetti, anche in considerazione del fatto che nel bambino i sintomi possono essere spesso sfumati. In caso di temperatura misurata all'ingresso superiore a 37.5°:

- il bambino non potrà accedere alla struttura e il genitore dovrà essere invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso;
- il personale non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

### **10.2 Accoglienza e ricongiungimento**

Compatibilmente con gli spazi a disposizione la zona di accoglienza è stata identificata nell'area esterna, garantendo il rispetto del distanziamento tra gli adulti ed evitando assembramenti da parte degli accompagnatori.

Quando l'accoglienza, per situazioni metereologiche che lo richiedano avvenga in ambiente chiuso, si provvederà alla pulizia approfondita e alla aerazione frequente degli spazi.

L'accesso alla struttura è permesso con l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di altra persona maggiorenne delegata, nel rispetto delle regole generali di prevenzione che comprendono l'uso della mascherina durante la permanenza all'interno del plesso.

Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio e al tracciamento, viene compilato il registro di presenza giornaliero dei bambini, del personale scolastico e di altri eventuali persone che accedono.

Nel caso di spazi utilizzabili da gruppi diversi, viene elaborata una tabella di programmazione delle attività con l'indicazione anche della periodicità delle operazioni di pulizia.

### **10.3 Dispositivi di protezione**

Per i bambini iscritti al servizio per l'infanzia non vige l'obbligo di indossare la mascherina, come peraltro previsto per i minori di 6 anni di età. Tutto il personale del servizio educativo, eventuali fornitori e genitori che accedono alla struttura, è tenuto all'utilizzo corretto della mascherina a protezione delle vie respiratorie, come più oltre indicato.

E' facoltà degli Insegnanti dell'infanzia, insegnanti di sostegno e degli OSS se presenti indossare oltre alla mascherina:

- la visiera fornita dalla Scuola o di propria dotazione, previa autorizzazione per verifica dell'idoneità;
- Altri dispositivi di protezione respiratoria più protettivi (del tipo FFP2).



#### **10.4 Stabilità dei gruppi**

E' stata adottata un'organizzazione del lavoro che divide in gruppi i bambini assegnando agli stessi il personale educatore, docente e collaboratore, evitando, per quanto possibile l'interazione del personale con gruppi diversi di bambini. I gruppi o sezioni sono organizzati in modo da essere sempre identificabili evitando attività di intersezione tra i gruppi.

#### **10.5 Organizzazione degli spazi**

Per quanto possibile si eviterà l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte di bambini di gruppi diversi, utilizzando materiale ludico didattico, oggetti e giocattoli, assegnati in modo esclusivo a specifici gruppi e comunque puliti nel caso di utilizzo da parte di bambini diversi. Si raccomanda ai genitori di evitare di portare nel plesso oggetti e giochi da casa o, di pulirli accuratamente all'ingresso del plesso. Gli spazi a disposizione del plesso della scuola dell'infanzia sono stati identificati nelle planimetrie allegate (allegato 6). Gli ambienti saranno sottoposti a frequenti e adeguate aerazione degli ambienti. L'utilizzo dei servizi igienici da parte dei bambini sarà organizzato in modo da evitare assembramenti e garantire le operazioni di pulizia.

#### **10.6 Attività di inserimento dei nuovi iscritti**

Nel caso di inserimento dei nuovi iscritti, le varie attività verranno svolte all'aperto garantendo il distanziamento tra gli adulti. Le attività di inserimento dei "nuovi" avverrà a partire dalle 9 – 9.30, in **modo** che gli altri bambini abbiano raggiunto già le aree assegnate. In caso di maltempo sarà necessario derogare dalle regole generali che vietano l'accesso ai locali scolastici a genitori, distribuendo gli ingressi nella parte centrale dell'atrio per un genitore alla volta, per un tempo ridotto (20' - 30 '), provvedendo a sanificare l'area prima dell'accesso di un altro genitore.

#### **10.7 Uso dei giochi condivisi**

Nella situazione normale non è consigliabile l'uso di giochi condivisi, in particolare di quelli non trasportabili. In caso di necessità improrogabili di utilizzo del gioco da parte di più gruppi si dovrà procedere alla sanificazione prima e dopo l'utilizzo.

#### **10.8 Riposo pomeridiano**

Non è previsto il riposo pomeridiano

### **11 Dispositivi di protezione individuali**

I dispositivi di protezione individuali dell'apparato respiratorio, particolarmente indicati per la prevenzione del rischio di contagio da SARS-CoV2 possono essere costituiti da tipologie diverse in funzione dell'effetto che si vuole ottenere. Nella scelta dei DPI da adottare bisogna tener conto, oltre che dell'efficacia anche delle difficoltà a indossare per tempi lunghi DPI altamente protettivi.

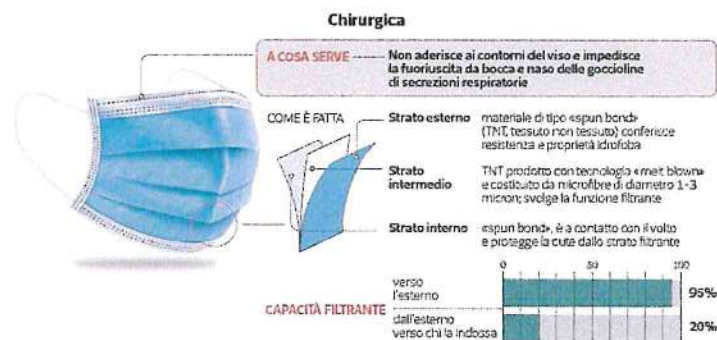
In allegato (Allegato 11) è riportata una tabella riassuntiva degli obblighi di uso dei D.P.I.



## 11.1 Mascherine chirurgiche

In particolare, nella situazione di normale attività lavorativa, l'Istituto Comprensivo Rovigo 2, tenendo conto delle indicazioni del Ministero della salute, del Ministero dell'Istruzione e del Comitato Tecnico Scientifico ha scelto di dotare tutto il personale scolastico di mascherine di tipo chirurgiche, marcate CE o validate dall'Inail. Tale scelta si configura come idonea tenendo conto dell'effetto ridotto di protezione garantito in fase di inspirazione, ma sufficiente nelle situazioni in cui tutte le persone per le quali non è garantito un distanziamento sufficiente le indossano.

Le mascherine chirurgiche hanno un potere filtrante verso l'esterno del 95%, ma relativamente basso verso chi le indossa, del 20% (sono quindi dispositivi di protezione soprattutto nei confronti degli altri lavoratori).



Fonte: CENTRO DI MONITORAGGIO DEI POLLINI AERODIFFUSI DELLA CITTÀ DI PERUGIA (Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali - DSA3)

Al di là delle considerazioni di carattere generale, che per una protezione efficace richiederebbero, in assenza di distanziamento di almeno 1 metro, un uso diffuso delle mascherine in ogni momento, l'Istituto comprensivo Rovigo 2 si adegua alle indicazioni del Ministero dell'istruzione e del CTS.

Oltre ai DPI già forniti e resi obbligatori o consigliati, in funzione degli esiti della valutazione del rischio, nella situazione particolare determinata dal rischio di contagio da COVID19, l'Istituto Comprensivo Rovigo 2 ha attuato scelte cautelative nell'adozione dei DPI idonei a gestire il rischio stesso.

In particolare:

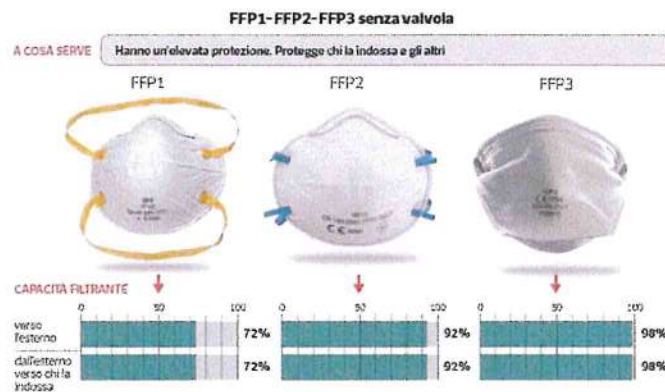
- Tutto il personale scolastico e le figure esterne (diverse dagli studenti) sono tenuti ad indossare la "mascherina chirurgica" marcata CE o validata dall'Inail nelle situazioni dinamiche o con distanziamento di 1 m;
- Gli studenti sono tenuti a indossare la mascherina chirurgica durante gli spostamenti (dall'ingresso all'aula, nei corridoi, per accedere ai servizi igienici, per raggiungere i luoghi della ricreazione esterna e nelle aule ecc.) e in tutte le altre situazioni dinamiche (come ad esempio quando l'insegnante si muove tra i banchi).
- Quando gli studenti sono seduti ai banchi, con distanziamento di almeno 1 m, sono autorizzati a non usare la mascherina.
- Le mascherine non marcate CE o non validate dall'INAIL, comprese quelle auto costruite, possono essere usate solo dalla popolazione (studenti e familiari).

- I lavoratori, durante l'attività lavorativa possono usare mascherine proprie solo se marcata CE o validata dall'Inail, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o altre figure incaricate, presentando idonea documentazione.

Le mascherine chirurgiche sono monouso e devono essere cambiate alla fine della giornata lavorativa.

### 11.1.1 Facciali filtranti FFP2

In alcune situazioni particolari evidenziate nell'Allegato 11 può essere raccomandato l'uso di DPI del tipo FFP2 (Facciale Filtrante con grado di protezione 2) senza valvola.



Fonte: CENTRO DI MONITORAGGIO DEI POLLINI AERODIFFUSI DELLA CITTÀ DI PERUGIA (Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali - DSA3)

Nel caso in cui si presentasse la situazione di un lavoratore o di uno studente che presenta sintomi assimilabili a quelli di Covid-19 (situazione che viene analizzata in un paragrafo successivo) gli addetti incaricati di accompagnare la persona nel luogo di isolamento dovranno utilizzare la mascherina chirurgica (DPI di protezione respiratoria FFP2, se la persona sospetta di essere contagiata non indossa la mascherina chirurgica a causa di manifeste difficoltà respiratorie o per altra causa incompatibile con l'uso della mascherina).

Sono a disposizione di tutti gli addetti guanti monouso di protezione in nitrile che potranno essere indossati nelle situazioni per le quali non è possibile la continua igienizzazione o nel caso dei docenti o collaboratori della scuola dell'infanzia per le operazioni di cambio pannolini o vestiario.

### 11.1.2 Come indossare e rimuovere la mascherina chirurgica e FFP2

Di seguito viene riportata un'immagine illustrativa su come indossare la mascherina.

Si ribadisce infatti l'importanza del **coprire bocca e naso** e di **non toccare la mascherina direttamente con le mani**.



## ISTRUZIONI PER INDOSSARE LA MASCHERA



1 Passa le dita attraverso gli elastici. Lo stick per il naso dovrebbe essere sopra. Posiziona la maschera sul naso e sulla bocca.



2 Metti gli elastici sulle orecchie. Tira la maschera dai bordi superiore e inferiore per aprire completamente le pieghe. Ciò garantirà la massima protezione del viso e minimizzerà il numero di strati attraverso dei respirare.



3 Indossa e forma il rinforzo sopra il ponte del naso per ridurre al minimo il passaggio d'aria.



4 Togli la maschera afferrando gli elastici e togliendoli dalle orecchie. Non toccare la maschera durante la rimozione, poiché potrebbe contenere germi. Smaltire la maschera dopo l'uso. Lavati accuratamente le mani.

### 11.1.3 Come indossare e rimuovere la visiera protettiva

La visiera protettiva in PVC, da utilizzare nei casi particolari già indicati dall'allegato 11 (cambio pannolini o vestiario per la Scuola dell'Infanzia, addetti al primo soccorso, situazioni legate ai casi particolari di alunni diversamente abili) è di natura strettamente personale (D.P.I. – dispositivo di protezione individuale). Per la sua natura non è un dispositivo "usa e getta", ma può essere riutilizzato, previa sanificazione con adatto prodotto (a base di soluzione alcolica). Al termine dell'uso, esso quindi, utilizzando guanti monouso puliti, va sottoposto ad attenta pulizia e conservato nel suo involucro (sacchetto di plastica).

### 11.1.4 Come indossare e rimuovere i guanti monouso

I guanti mono uso (preferibilmente in nitrile) sono da utilizzare nei casi particolari già indicati (cambio pannolini o vestiario per la Scuola dell'Infanzia e assistenza nei casi di sospetto Covid – 19),

I guanti sono dispositivi di protezione individuale utili a prevenire le infezioni, ma devono essere utilizzati in modo corretto e soprattutto non devono sostituire il fondamentale lavaggio delle mani.

L'uso dei guanti aiuta a prevenire le infezioni, ma solo indossati e tolti correttamente.

In caso di uso scorretto possono diventare un veicolo di contagio.

E' importante considerare che:

- i guanti non sostituiscono la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per 60 secondi;
- devono essere sostituiti ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- non devono venire a contatto con bocca naso e occhi;
- non siano riutilizzati.

Prima di indossare i guanti, bisogna – sempre – lavarsi le mani (con acqua e sapone per 60 secondi o con una soluzione disinfettante alcolica, almeno al 75 % in volume)

I guanti devono essere della giusta misura: né troppo stretti (rischiano di rompersi), né troppo larghi (rischiano di non isolarti). E' necessario inoltre verificare che non siano difettosi o già bucati.

Se della giusta misura e correttamente indossati devono coprire bene anche il polso

Particolare attenzione deve essere posta nell'atto di togliere i guanti.

Dal momento che la superficie esterna degli stessi è potenzialmente contaminata, non bisogna toccarla mai. Qualora lo si facesse inavvertitamente, provvedere a igienizzarsi le mani con i gel ad hoc o a lavarsi bene le mani, il prima possibile.

Si deve sfilare il primo guanto aiutandosi con l'altra mano: "pizzicando" con indice e pollice un lembo del guanto vicino al bordo (quello che sta verso il polso), sollevandolo e infilandoci il dito medio (della stessa mano utilizzata da indice e pollice) e tira leggermente, ruotando la mano del primo guanto. L'operazione va ripetuta con l'altro guanto/altra mano in modo reciproco.

Tirando verso l'interno, a sé, le due mani, facendo appunto "forza" con i due medi, e facendo scivolare tutte le altre dita, i guanti si sfilano capovolgendosi, permettendo che la superficie contaminata rimane all'interno.

I guanti vanno poi gettati nel cestino dei rifiuti adibito alla raccolta dei DPI usati, non vanno mai riutilizzati, provvedendo poi a lavarsi immediatamente le mani.

E' inoltre fondamentale ricordare che, mentre si indossano i guanti monouso, non bisogna mai toccarsi la bocca, il naso e gli occhi.

Per quanto riguarda la modalità di rimozione dei guanti monouso si riporta la seguente infografica:

**COME SFILARSI I GUANTI MONOUSO**

È importante utilizzare i guanti monouso nel modo corretto per **protegersi** da agenti chimici\* e biologici\*.  
 Per una **maggiore protezione**, impara a sfilarti il guanto nel **modo giusto**.

### NON DIMENTICARE

- Indossa i guanti con mani asciutte e pulite
- Controlla i guanti prima di usarli
- Evita gioielli e unghie lunghe
- Togli i guanti se sono danneggiati
- Non immergere le mani in prodotti altamente chimici con guanti monouso (utilizza un guanto riutilizzabile adatto con la manichetta lunga)
- Butta via i guanti e lavati le mani

\* Il secondo dei guanti utilizzati minimizza la rischio tecnico per assicurarsi dell'intimità del guante

### COSA FARE

### 11.1.5 I guanti per le sostanze chimiche

I guanti da indossare per proteggersi dal possibile contatto con i prodotti chimici utilizzati per la sanificazione di ambienti e superfici devono avere possedere le caratteristiche idonee alle sostanze chimiche da cui proteggersi.

Per la loro natura sono D.P.I., riutilizzabili e obbligatori per i collaboratori scolastici.

In base alle schede di sicurezza dei prodotti che l'Istituto Comprensivo Rovigo 2 ha deciso di utilizzare, i guanti per prodotti chimici da utilizzare devono essere conformi alla norma UNI – EN 374 – 3, di classe 3 o superiore (in PVC, neoprene o gomma).



## 12 Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti negli ambienti di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche indicate. Le precauzioni igieniche personali comprendono:

- La frequente pulizia delle mani con acqua e sapone ogni volta che è possibile e vengono utilizzati attrezzature comuni da parte di più addetti. Per disinfettare e detergere le mani ed eliminare il virus eventualmente presente si può utilizzare il **lavaggio con acqua e sapone per 40-60 secondi**, avendo cura di strofinarle bene e in ogni parte: spazi fra le dita, dorso e palmo, unghie, senza dimenticare il polso, anch'esso generalmente esposto agli agenti esterni. Prima di eseguire il lavaggio è consigliabile rimuovere monili, se presenti.



- Se non si ha la possibilità di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone si possono utilizzare i disinfettanti a base alcolica almeno al 60/70 % in volume .



Si ricorda che il virus entra nel corpo anche attraverso le mucose degli occhi, del naso e della bocca, quindi bisogna evitare di toccare tali parti del corpo con le mani non lavate.

In particolare l'Istituto comprensivo Rovigo 2 mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani costituiti dai gel igienizzanti, di prodotti commerciali anche diversi, via via approvvigionati a seconda della disponibilità del mercato.

I gel non prevedono l'asciugatura delle mani e devono essere considerati un'alternativa al lavaggio delle mani con acqua e detergente.

E' necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

### **13 Precauzioni igieniche da adottare per la gestione degli spazi comuni nelle aree di lavoro**

E' importante effettuare un ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre in quanto è considerata un'efficace misura di prevenzione.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 35 di 44

In presenza di condizionatori del tipo split con l'impossibilità di escludere il ricircolo dell'aria è particolarmente raccomandato un frequente ricambio d'aria.

E' consigliabile evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, si dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori.

Situazioni particolari sono gestite all'interno dei "paragrafi lavoratori fragili".

E' importante effettuare un ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre in quanto è considerata un'efficace misura di prevenzione.

### 14 Pulizia e igienizzazione

Salvo casi particolari specificatamente individuati, le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate dai collaboratori scolastici secondo le modalità indicate dalla Procedura allegata (Allegato n.9 – Procedura per la pulizia e igienizzazione).

#### 14.1 Pulizia e igienizzazione di attrezzature personali e comuni (attrezzature varie, tastiere, monitor, mouse)

In linea di massima ogni addetto è incaricato della pulizia della propria postazione di lavoro utilizzando idonei disinfettanti messi a disposizione (soluzione di acqua e alcol o soluzioni a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) passando un panno in microfibra o carta monouso, a termine della giornata lavorativa o nel caso debba essere utilizzato da altri addetti.

**Il Docente entrante** provvederà personalmente alla pulizia della cattedra, della sedia e di eventuali attrezzi di uso promiscuo, utilizzando la soluzione alcolica messa a disposizione,

Si raccomanda la massima attenzione nell'uso e la vigilanza nei confronti degli studenti in quanto il trattamento viene effettuato con prodotti infiammabili e con rischio di grave irritazione oculare in caso di schizzi.

E' necessario prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto) o igienizzarli prima dell'utilizzo successivo.

L'igienizzazione delle attrezzature usate da più persone è demandata agli addetti incaricati della pulizia (**collaboratori scolastici**), anche in questo caso utilizzando idonei disinfettanti messi a disposizione (soluzione di acqua e alcol passando un panno in microfibra o carta monouso), a termine della giornata lavorativa. Tale indicazione vale anche per eventuali attrezzature informatiche e non (mouse, tastiere, monitor) utilizzate da più addetti, per le quali si deve fare riferimento ai libretti di istruzione delle attrezzature.

È assicurata inoltre la pulizia giornaliera della maniglie, pulsanti (es. interruttori della luce, distributori automatici), rubinetti dell'acqua e di altri oggetti o attrezzature condivise dagli addetti incaricati.



## **14.2 Pulizia e igienizzazione degli ambienti di lavoro**

Le operazioni quotidiane di pulizia e igienizzazione vengono realizzate dai collaboratori scolastici secondo le modalità indicate dalla Procedura allegata (Allegato n.9 – Procedura per la pulizia e igienizzazione).

In particolare:

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

I prodotti da utilizzare potranno variare in funzione di esigenze specifiche e di mercato.

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

Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate nel paragrafo specifico **“Come indossare e rimuovere la mascherina chirurgica”**.

I DPI monouso vanno smaltiti come indicato al paragrafo **“Smaltimento mascherine, guanti e simili”**

## **15 Medico competente**

L'obbligo di nomina del medico competente è subordinato all'esito del processo di valutazione dei rischi e nel caso specifico dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 il Medico competente è stato nominato per la Sorveglianza sanitaria degli addetti amministrativi (rischio da videoterminali) e per i collaboratori scolastici (rischio da utilizzo di sostanze chimiche),

La figura del Medico Competente dell'istituto comprensivo Rovigo 2 viene quindi confermata secondo le necessità emerse dal Documento di valutazione dei rischi, aggiornato per la valutazione del rischio chimico conseguente all'utilizzo aggiuntivo di prodotti chimici utilizzati per la pulizia e igienizzazione delle superfici e delle attrezzature.

Il Medico Competente è stato inoltre incaricato della gestione delle attività connesse alla tutela del lavoratore fragile.

In questa fase il Medico Competente non assume rilevanza ai fini di fornire indicazioni relative alla salute degli studenti, per i quali i genitori faranno riferimento, salvo diversa indicazione, al Pediatra di libera scelta o al medico di medicina generale anche per evidenziare situazione di fragilità degli studenti.





## **16 Tutela del lavoratore “fragile”**

Per evidenti esigenze di tutela della privacy e di rispetto del segreto professionale, ma anche per il fatto che situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni cliniche non correlabili all'attività professionale, oppure non note al Medico Competente, così come potrebbero appartenere a lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria, è stato comunicato ai lavoratori la necessità di informare direttamente il Medico Competente nel caso in cui soffrano di patologie croniche e/o di immuno-depressione, eventualmente anche richiedendo la collaborazione del Medico di base.

Possono essere considerati fragili i soggetti nelle fasce di età più elevate della popolazione (over 55 anni) affetti da patologie cardiovascolari (ad es. cardiopatia ischemica), respiratorie (ad es. BPCO), metaboliche (ad es. diabete) e tumorali o affetti da insufficienza renale cronica, epatopatia cronica e immunodepressione (da assunzione di farmaci immunosoppressori o altre cause, ecc.);

Il Datore di lavoro ha facilitato, per quanto possibile, le comunicazioni dirette tra lavoratori e Medico Competente. Successivamente il Medico Competente adotterà le forme di tutela più appropriate per ciascun soggetto a rischio. Per l'individuazione di situazioni di particolare fragilità, in assenza di ulteriori indicazioni di livello nazionale, si farà riferimento ai criteri generali stabiliti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 8 marzo 2020 e successivamente precisati dal decreto-legge 17 marzo 2020, n. 188.

Nel caso risultasse la necessità di intervenire sulla gestione dei lavoratori fragili di figure diverse, verrà chiesto al Medico Competente di esprimersi al riguardo, tenuto conto delle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico in risposta ad un quesito del Ministero dell'Istruzione.

L'Istituto Comprensivo ha già inviato una comunicazione a tutti i lavoratori per procedere quanto previsto dall'accordo del Governo e le parti sociali, in riferimento anche all'art. 26, comma 2 del Decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 "Cura Italia" e la sua applicazione in merito a chi compete la certificazione/ protezione del lavoratore fragile.

Il Medico Competente, in seguito alla visione della documentazione fornita dal lavoratore, esprimerà il proprio giudizio riguardo alle misure aggiuntive da adottare rispetto agli altri lavoratori.

## **17 Smaltimento mascherine, guanti e simili**

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

A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori.

Secondo le indicazioni del Ministero dell'Ambiente Tali rifiuti sono da considerarsi "RIFIUTI INDIFFERENZIATI" e come tali raccolti e smaltiti.

In ogni Plesso scolastico è presente un bidone di colore grigio identificato per l'uso specifico.



## 18 Gestione dell'emergenza

### 18.1 Primo Soccorso

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di emergenza, l'incaricato al Primo Soccorso non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche, ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 senza valvola, visiera e guanti in lattice (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);

Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner).

### 18.2 Incendio, terremoto e altre emergenze

Nel caso si rendesse necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

E' possibile che gli attuali percorsi per raggiungere il "LUOGO SICURO" siano modificati, a seguito della necessità di mantenere il distanziamento fisico tra le persone.

## 19 Gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2

Secondo quanto previsto dal Rapporto dell'ISS del 21 agosto 2020 è stato individuato un **Referente scolastico per COVID-19**, che coincide con il Fiduciario di Plesso, che svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

E' stato anche identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. (**Allegato 10 – Identificazione e compiti del Referente e Sostituto Covid-19**)

Il referente Scolastico Covid – 19 nei rapporti con il Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, che hanno ricevuto adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

Anche a seguito con i contatti con il Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. saranno messe a punto le modalità di comunicazione reciproca tra "scuola", medici curanti (Pediatri di libera scelta e Medici di





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 39 di 44

Medicina Generale) e con il Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. attraverso i rispettivi referenti) utilizzando le tecnologie più opportune (es. messaggistica breve, e-mail, telefono etc.).

### 19.1 Gestione delle assenze

Al fine di valutare la numerosità delle assenze delle classi e del personale scolastico che potrebbero costituire un indice di eventuali contagi in essere, il Referente Scolastico per il Covid-19 dovrà tener conto dei dati forniti dal registro elettronico per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze. Il referente scolastico per il COVID-19, in collaborazione con il Dirigente Scolastico comunicherà al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%, tenendo conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

E' richiesta la collaborazione dei genitori a inviare tempestivamente comunicazioni di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali assenze significative nella stessa classe.

Viene inoltre richiesto alle famiglie e agli operatori scolastici di comunicare immediatamente 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.

Il referente scolastico in collaborazione con il Dipartimento di prevenzione dell'ASL elaborerà un protocollo sulle modalità da adottare, nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti che hanno avuto contatti stretti.

### 19.2 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

L'operatore scolastico, che viene a conoscenza di un alunno sintomatico, deve avvisare il referente scolastico per COVID-19, che direttamente o tramite un altro componente del personale scolastico telefonerà immediatamente ai genitori e comunque al tutore legale.

L'alunno verrà temporaneamente ospitato nell'area di isolamento, identificata nella planimetria Allegata (ALLEGATO 5).

Si potrà procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non sarà lasciato da solo, ma in presenza di un adulto scelto (esclusi lavoratori fragili) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro.

All'alunno verrà fatta indossare la mascherina chirurgica (se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera) fino a quando non sarà affidato a un genitore o al tutore legale.

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 dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.



## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 40 di 44

In assenza di mascherina, dovranno essere rispettate le misure igieniche indicate in via generale (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Si procederà poi a pulire e disinfettare le superfici dell'area di isolamento, dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Il Pediatra o il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. 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. Il referente scolastico COVID-19 fornirà al Dipartimento di prevenzione 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 con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni. 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 Pediatra di Libera Scelta o del Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola.

### **19.3 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio**

L'alunno deve restare a casa. I genitori devono informare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale, che si attiverà per le verifiche del caso e in base alla situazione, si procederà ad attuare i protocolli previsti.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.





## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 41 di 44

Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato caso precedente.

### **19.4 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

L'operatore scolastico deve sempre indossare, come previsto, la mascherina chirurgica.

Nel caso si manifestasse la febbre o un sintomo compatibile con Covid – 19, l'operatore sarà invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico e le successive indagini ed azioni.

Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato precedentemente.

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

### **19.5 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

L'operatore deve restare a casa e informare il Medico di Medicina Generale. Dovrà essere comunicata l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione per le azioni successive.

Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.



Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato precedentemente.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il Medico di Medicina Generale redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19.

### **19.6 Catena di trasmissione non nota**

Qualora un alunno risultasse "contatto stretto" asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di Prevenzione valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

### **19.7 Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**

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

Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

### **19.8 Alunno o operatore scolastico che risultano SARS-CoV-2 positivi**

E' necessario effettuare una sanificazione straordinaria della scuola da parte di una ditta esterna autorizzata.

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

Saranno chiuse le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione e si procederà ad aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.

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

Successivamente si continuerà con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

### **19.9 Collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione**

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 provvederà a:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi



	<b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19</b>	Protocollo Covid-19
		Rev. 0 del 7 settembre 2020
		Pagina 43 di 44

asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;

- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

#### **19.10 Valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola**

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione.

#### **20 Informazione e formazione**

L'Istituto Comprensivo Rovigo 2 ha informato tutti i lavoratori, e chiunque entri negli ambienti di lavoro, circa le disposizioni delle Autorità, mediante l'affissione di idonea segnaletica sulla porta di ingresso e all'interno dei locali. Sono, inoltre, resi disponibili ai lavoratori appositi depliant informativi relativamente all'obbligo di attenersi alle disposizioni dell'autorità e del dirigente Scolastico. Si raccomanda quindi di prestare attenzione alle indicazioni di carattere generale e specifico cui attenersi. Al presente Protocollo di gestione verrà data adeguata diffusione tramite circolare a mezzo segreteria digitale e pubblicazione sul sito. Sono in fase di programmazione incontri di formazione specifici nell'ambito anche dell'Accordo Stato – Regioni.



## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

Protocollo Covid-19

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

Pagina 44 di 44

### 21 Elenco allegati:

Allegato n.	Relativo a:
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbale di Costituzione del Comitato di gestione</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patto di corresponsabilità integrato Covid- 19</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modelli di autodichiarazione per l'accesso del personale scolastico e del personale esterno</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificazione e localizzazione punti di ingresso e di uscita dal plesso</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Percorsi per raggiungere dagli ingressi le aule ordinarie e viceversa, uso dei servizi igienici, identificazione locale isolamento Covid</li><li>• Tabella orario di ingresso/uscita delle singole classi e modalità</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribuzione dei banchi nelle aule con assegnazione delle classi alle singole aule</li><li>• Individuazione del numero massimo di persone potenzialmente presenti anche nei locali ad uso non didattico</li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione aree esterne dedicate alla ricreazione</li><li>• Percorsi da utilizzare per raggiungere le aree ricreazione</li></ul>
8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione della Mensa</li></ul>
9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedura per la sanificazione</li></ul>
10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificazione del Referente Covid 19 e del suo sostituto</li><li>• Compiti del Referente Covid -19</li></ul>
11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tabella Riassuntiva D.P.I. obbligatori</li></ul>



# **ALLEGATO 1**

**Verbale costituzione Comitato Covid-19**



## Verbale di costituzione del Comitato per l'applicazione del protocollo Covid19

**Oggetto della riunione:** costituzione del Comitato per l'applicazione del protocollo Covid19 ai sensi del punto 15 delle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid 19" dell'Ufficio Scolastico Regionale del 27.05.2020

**Data di svolgimento della riunione:** 22 Luglio 2020

**Luogo dell'intervento:** Scuola Secondaria di Primo Grado "Parenzo"

In data odierna si è tenuta la riunione di costituzione del Comitato per la prevenzione del contagio da Covid-19. I membri del Comitato sono di seguito riportati.

Nome e Cognome	Ruolo
Vigna Maria	Dirigente Scolastico
Baldo Ugo	RSPP
Rossi Carla	ASPP
Fenato Aaron	Medico Competente
Burato Paola	RLS
Quadrelli Arabella Braga Melania Borgato Luisa	RSU
Petriello Giuseppe Quadrelli Arabella	Collaboratori del Dirigente Scolastico
Arduin Romina Gazzabin Rita Malavasi Valeria Rossi M. Rósa Bianchini Francesca Bisio Giorgia	Fiduciari di Plesso

**Assenti giustificati:**

Fenato Aaron  
Braga Melania  
Borgato Luisa  
Arduin Romina

Durante la riunione sono stati discussi i contenuti delle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid 19" dell'Ufficio Scolastico Regionale del 27.05.2020 e del Decreto Ministeriale n. 39 del 26.06.2020 "Piano Scuola" e in particolare:

- il ruolo del Comitato;
- individuazione delle misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19;





# ISTITUTO COMPrensIVO ROVIGO DUE

Via Corridoni,40 – 45100 ROVIGO – Tel. 0425-22228 e Fax 0425-461906

C.F. 93027570295 - Cod.Mecc. ROIC82100G – C. U. UFWN82

Sito [www.icrovigo2.edu.it](http://www.icrovigo2.edu.it) E-mail [roic82100g@istruzione.it](mailto:roic82100g@istruzione.it) PEC [roic82100g@pec.istruzione.it](mailto:roic82100g@pec.istruzione.it)



- situazione specifica dell'Istituto Comprensivo relativamente ai plessi scolastici;
- misure di prevenzione e protezione da adottare nella fase di sospensione dell'attività didattica con particolare riguardo alle mansioni di addetti amministrativi e collaboratori scolastici;
- individuazione delle misure da adottare per i lavoratori fragili;
- individuazione del luogo per eventuali lavoratori sospetti di contagio;
- Sorveglianza sull'adozione delle misure
- Utilizzo delle check list;
- varie ed eventuali.

Il comitato si impegna periodicamente a verificare l'applicazione del Protocollo Covid-19 interfacciandosi anche con il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi per segnalare eventuali necessità di modifica/integrazione. Per la verifica dell'applicazione della procedura si attueranno sopralluoghi periodici ed eventuali check list.


Firma dei partecipanti:

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Firma</b>	<b>Ruolo</b>
Vigna Maria		Dirigente Scolastico
Baldo Ugo		RSPP
Rossi Carla		ASPP
Burato Paola		RLS
Quadrelli Arabella		RSU
Petriello Giuseppe Quadrelli Arabella		Collaboratori del Dirigente Scolastico
Gazzabin Rita Malavasi Valeria Rossi M. Rosa Bianchini Francesca Bisio Giorgia		Fiduciari di Plesso

## **ALLEGATO 2**

**Patto di corresponsabilità integrato Covid- 19**



	<b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19</b>  <b>Allegato 2 – Patto di corresponsabilità integrato Covid - 19</b>	Protocollo Covid-19 Allegato n. 2
		Rev. 0 del 7 settembre 2020
		Pagina 1 di 3

### Integrazione al patto di corresponsabilità di istituto per emergenza Covid-19

#### **Patto di responsabilità reciproca tra l'Istituto Comprensivo "Rovigo 2" e le famiglie degli alunni iscritti circa le misure organizzative, igienico sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19**


La sottoscritta Vigna Maria, Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo "Rovigo 2" ed i Sigg., in qualità di genitori o titolari della responsabilità genitoriale dell'alunno/a \_\_\_\_\_, iscritto/a alla classe \_\_\_\_ sez \_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITA' INERENTE IL COMPORTAMENTO DA ADOTTARE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

#### **In particolare il genitore dichiara:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il/la figlio/a frequentante l'istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è, al momento della firma del presente patto, sottoposto alla misura della quarantena, ovvero che non è risultato positivo al Covid-19;
- di impegnarsi a trattenere il figlio presso il proprio domicilio nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, all'interno del nucleo familiare, dovessero insorgere casi di Covid-19 o venissero adottate, a cura delle autorità competenti, disposizioni di quarantena a carico dei componenti del nucleo familiare;
- di impegnarsi a trattenere il/la figlio/a nel proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5 °C) o di altri sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra;
- di accettare che il/la proprio/a figlio/a, se frequentante la scuola dell'Infanzia, sia sottoposto alla misurazione della temperatura, mediante termoscanner senza contatto, all'ingresso della struttura scolastica e che, in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, non potrà accedere alla scuola;
- di accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termoscanner senza contatto all'interno della struttura scolastica e che, in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, verrà contattato dal personale della scuola per il ritiro dell'alunno/a da scuola;
- di accettare che, in caso di insorgenza di febbre (temperatura uguale o superiore a 37,5 °) la scuola provvederà all'isolamento del bambino o adolescente in uno spazio dedicato (Aula Covid), sotto la vigilanza e l'assistenza di un adulto appartenente al personale scolastico, fino all'arrivo di un genitore che, informato dal personale scolastico, dovrà recarsi, immediatamente, personalmente o delegando altri, presso la scuola per riportare il figlio/a presso la propria abitazione;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta e piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti;
- di essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;
- di essere consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio; che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo, attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante assicurare la massima cautela anche al di fuori della scuola e delle attività scolastiche;
- di accettare che gli ingressi e le uscite da scuola siano regolamentati (nei tempi e nei luoghi



	<b>Protocollo di gestione del rischio Covid-19</b>  <b>Allegato 2 – Patto di corresponsabilità integrato Covid - 19</b>	Protocollo Covid-19 Allegato n. 2
		Rev. 0 del 7 settembre 2020
		Pagina 2 di 3

- stabiliti) secondo quanto indicato dalla direzione scolastica e comunicato alle famiglie;
- di provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a che, se in età maggiore di 6 anni, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto, ecc. oppure bambini al di sotto dei sei anni o con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina), nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni della scuola;
  - di dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;

**in particolare, l'Istituto scolastico, nella persona del suo legale Rappresentante, il Dirigente Scolastico, dichiara:**

- di avere fornito prima dell'inizio dell'a.s., puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- che il personale scolastico è stato adeguatamente informato e formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- di impegnarsi ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di alunni o adulti frequentanti la struttura a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
- di avere dotato le aule, i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, purché autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della scuola;
- di predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca di almeno un metro;
- di prevedere più punti di ingresso e di uscita in modo da evitare assembramenti al di fuori della scuola.

I genitori e/o il titolare della responsabilità genitoriale

Il Dirigente Scolastico

---



---



---





**Protocollo di gestione del rischio Covid-19**  
**Allegato 2 – Patto di corresponsabilità integrato**  
**Covid - 19**

Protocollo Covid-19  
Allegato n. 2  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 3 di 3

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. n. 445/2000 DEI GENITORI  
O DI CHI ESERCITA LA RESPONSABILITA' GENITORIALE**

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

Esercente la responsabilità genitoriale di  
\_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.) sotto la propria responsabilità in quanto esercente la responsabilità genitoriale,

**DICHIARA**

di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo **Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2;**

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

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

Rovigo,

Data \_\_\_\_\_

I genitori e/o il titolare della responsabilità genitoriale

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **ALLEGATO 3**

**Modelli di autodichiarazione per l'accesso del personale scolastico e del personale esterno**





**Protocollo di gestione del rischio Covid-19**  
**Allegato 3 – Autodichiarazione (personale scolastico)**

Protocollo Covid-19  
Allegato n. 3  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 1 di 1

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

In servizio presso \_\_\_\_\_

Posizione lavorativa \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto, secondo le quali i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2.

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Protocollo di gestione del rischio Covid-19**  
**Allegato 3 – Autodichiarazione (personale esterno)**

Protocollo Covid-19  
Allegato n. 3  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 1 di 1

**MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE**  
**AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000 DEL PERSONALE ESTERNO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_  
Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a secondo le quali i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante, e di agire nel loro rispetto;

In particolare dichiara:

- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma (ora ingresso \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Firma (ora uscita \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



## **ALLEGATO 4**


**Identificazione e localizzazione punti di ingresso  
e di uscita dal plesso**



## Scuola Primaria "S. Donatoni"

**Allegato 4 – Identificazione punti di accesso e uscita**

**Rev. 0 del  
7 settembre 2020**

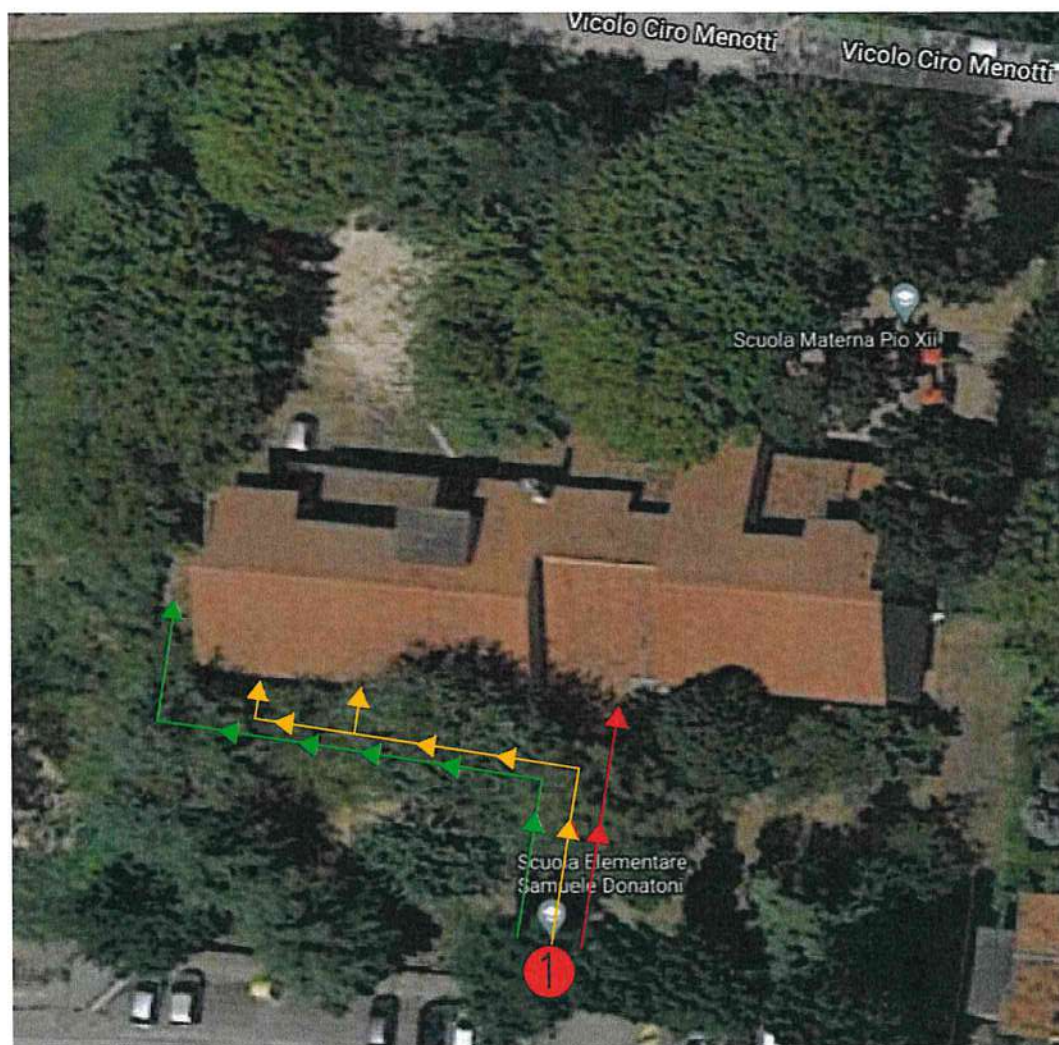
Ingresso/Uscita	Punto di accesso / uscita
	<p><b>Ingresso/Uscita 1</b></p> <p>Via Mameli</p>

Tutti gli allievi accedono dallo stesso punto di accesso, poi seguono il percorso indicato in planimetria.



# SCUOLA PRIMARIA DONATONI

## Allegato 4 - Localizzazione punti di accesso e di uscita dal plesso



LEGENDA			
ACCESSI		DISLOCAZIONE INGRESSO	CLASSI
① INGRESSO 1	→ PERCORSO ROSSO	Ingresso principale Via Goffredo Mameli (dall'ingresso principale si accede alla sala interna per le aule poste al primo piano)	1 <sup>^</sup> A-2 <sup>^</sup> A-3 <sup>^</sup> A
	→ PERCORSO ARANCIONE	Ingresso principale Via Goffredo Mameli (accesso diretto dalle aule poste al piano terra)	4 <sup>^</sup> A-4 <sup>^</sup> B
	→ PERCORSO VERDE	Ingresso principale Via Goffredo Mameli (accesso dalla scala di emergenza a servizio del primo piano)	5 <sup>^</sup> A-5 <sup>^</sup> B

## **ALLEGATO 5**

- **Percorsi per raggiungere dagli ingressi le aule ordinarie e viceversa, uso dei servizi igienici, identificazione locale isolamento Covid**
- **Tabella orario di ingresso/uscita delle singole classi e modalità**





## Scuola Primaria "S. Donatoni"

**Allegato 5 – Tabella orario di accesso e uscita**

**Rev. 0 del  
7 settembre 2020**

### MODALITA' DI INGRESSO E ORARIO DI LEZIONE

- Gli insegnanti accedono dall'ingresso principale;
- Gli insegnanti della prima ora attendono gli alunni delle classi 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> e 5<sup>e</sup> in classe;
- Gli insegnanti della prima ora delle classi 1<sup>e</sup> recuperano i bambini e li portano in classe;
- Gli alunni raggiungono in modo ordinato e distanziato di almeno 1 m con gli altri alunni le aule seguendo i percorsi segnalati, indossando la mascherina;
- I collaboratori scolastici verificano che non si creino assembramenti o incroci delle classi.

<b>Classi</b>	<b>Orario</b>
Lunedì - Venerdì	8.00 – 13.00
Sabato	8.00 – 12.00

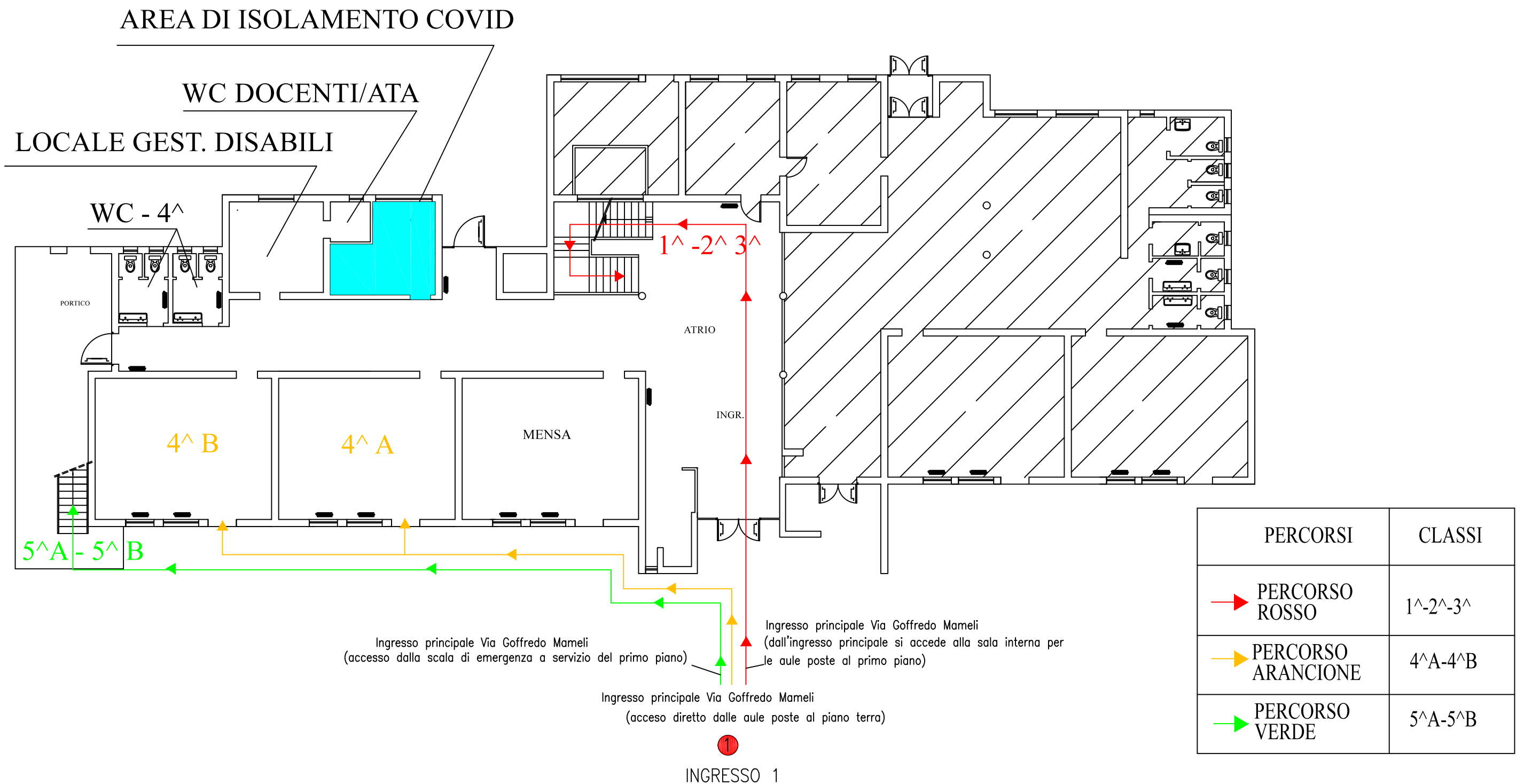
<b>Attività a cura della cooperativa Pio XII</b>	<b>Orario</b>
Pre accoglienza	7.30 – 7.55
Post accoglienza	13.00 – 13.30

### MODALITA' DI USCITA

- I docenti accompagnano gli alunni all'uscita per evitare che si creino assembramenti.

# SCUOLA PRIMARIA DONATONI

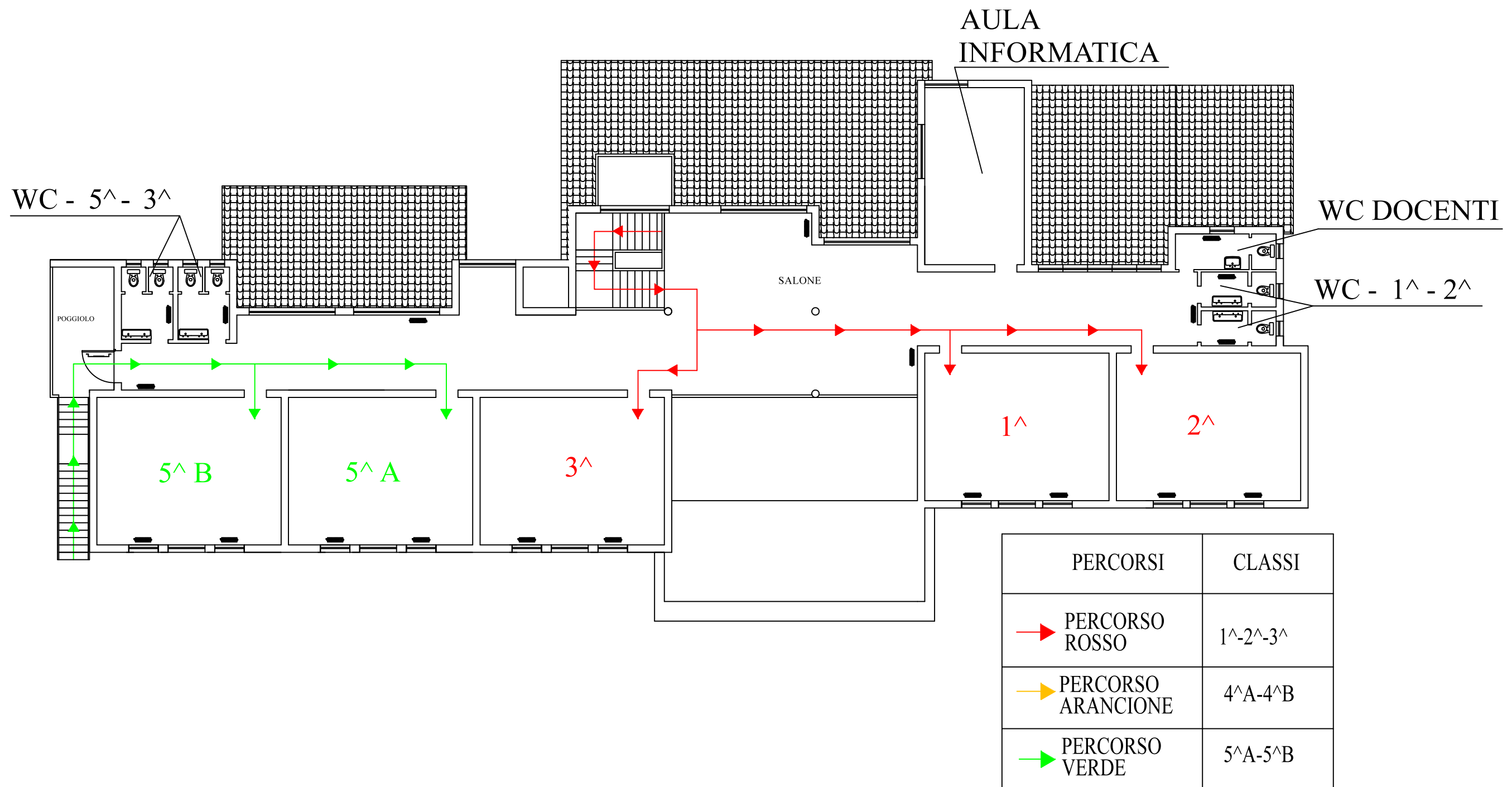
## Allegato 5 - Identificazione dei percorsi, dei servizi igienici e del locale isolamento covid





# SCUOLA PRIMARIA DONATONI

## Allegato 5 - Identificazione dei percorsi, dei servizi igienici e del locale isolamento covid



## **ALLEGATO 6**

- **Distribuzione dei banchi nelle aule con assegnazione delle classi alle singole aule**
- **Individuazione del numero massimo di persone potenzialmente presenti anche nei locali ad uso non didattico**





## Scuola Primaria "S. Donatoni"

Allegato 6

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

# ALLEGATO ESTERNO

## **ALLEGATO 7**

- **Individuazione aree esterne dedicate alla ricreazione**
- **Percorsi da utilizzare per raggiungere le aree ricreazione**



## Scuola Primaria "S. Donatoni"

Allegato 7 – Ricreazione

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE

- le aree esterne identificate come aree di ricreazione si utilizzeranno sempre salvo maltempo;
- per raggiungere le aree di ricreazione le classi utilizzano i percorsi interni inversi che utilizzano per raggiungere le aule;
- all'esterno le classi usano i percorsi identificati nella planimetria;
- gli insegnanti incaricati accompagnano le classi nelle aree esterne a loro assegnate e vigilano sul distanziamento che deve essere mantenuto;
- Alunni e personale scolastico indossano le mascherine, salvo durante la consumazione della merenda.



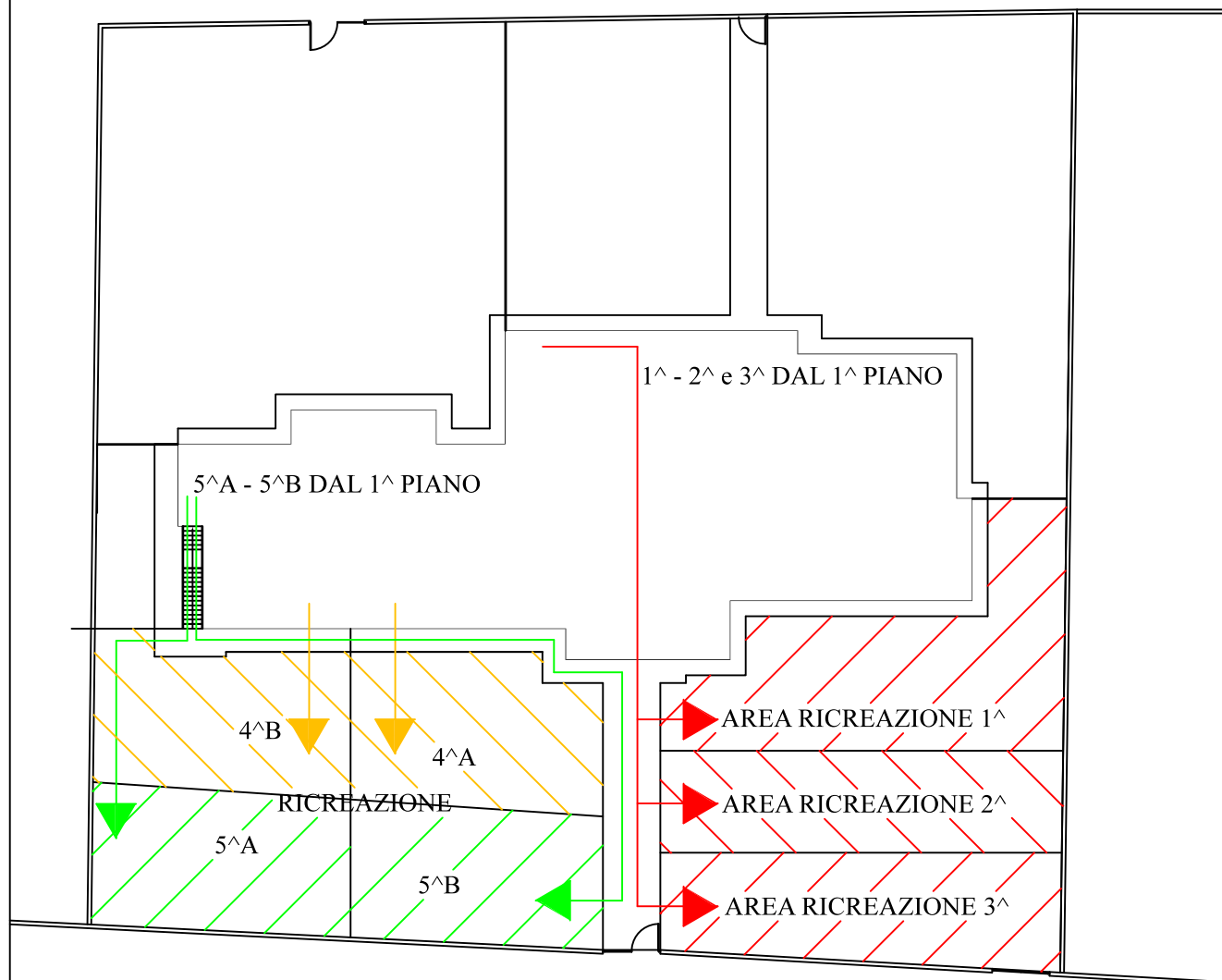
# SCUOLA PRIMARIA DONATONI

## Allegato 7 - Percorsi per raggiungere le aree ricreazione



# SCUOLA PRIMARIA DONATONI

## Allegato 7 - Percorsi per raggiungere le aree ricreazione



## **ALLEGATO 8**

### **Gestione della Mensa**





## Scuola Primaria "S. Donatoni"

**Allegato 8 – Gestione mensa scolastica**

**Rev. 0 del  
7 settembre 2020**

Nella Scuola Primaria "S. Donatoni", è attivo un servizio di mensa scolastica, gestito direttamente da Cooperativa esterna (Pio XII).

Tutto il servizio è gestito direttamente dalla Ditta esterna, secondo un Protocollo di gestione a cui si rimanda.

Per il personale esterno che opera nella mensa valgono comunque le stesse regole previste per il personale scolastico, riportate nel protocollo di gestione, che è stato condiviso con il fornitore del servizio.

## **ALLEGATO 9**

**Procedura per la sanificazione**



**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
delle sedi scolastiche  
Allegato 9 – Procedura pulizia e igienizzazione**

Prot Covid-19  
Allegato n. 9  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 1 di 3

**Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di superfici e ambienti interni**

**Premessa**

Il lavaggio delle mani e il distanziamento sociale costituiscono il punto cardine di una corretta prevenzione e che solo la partecipazione consapevole e attiva di ogni singolo utente e lavoratore, con pieno senso di responsabilità, potrà risultare determinante per lo specifico contesto aziendale, per la tutela della propria salute e per quella della collettività.

In fase di riapertura e di ordinarietà delle attività scolastiche, con presenza sul luogo di lavoro sia di lavoratori, sia degli allievi, sia di personale esterno, la pulizia regolare, seguita periodicamente da idonee procedure di sanificazione delle superfici e degli ambienti interni, riveste un ruolo cruciale nella prevenzione e contenimento della diffusione del virus.

La trasmissione delle infezioni da coronavirus, incluso il SARS-CoV-2, avviene soprattutto attraverso *droplets*, goccioline di diametro  $\geq 5 \mu\text{m}$  che originano dagli atti del respirare, parlare, tossire e starnutire. Per le loro dimensioni i *droplets* viaggiano nell'aria per brevi distanze, generalmente inferiori a un metro, e possono direttamente raggiungere soggetti suscettibili nelle immediate vicinanze, come anche depositarsi su oggetti o superfici che diventano quindi fonte di diffusione del virus. Infatti, in questo caso, le mani che sono venute in contatto con gli oggetti così contaminati possono costituire veicolo di trasmissione per contatto indiretto quando toccano le mucose di bocca, naso e occhi. Dati sperimentali più recenti relativi alla persistenza del virus SARS-CoV-2 sono riportati nella tabella seguente: tuttavia bisogna considerare che i dati in essa riportati, essendo generati da condizioni sperimentali, devono essere interpretati con cautela, tenendo anche conto del fatto che la presenza di RNA virale non indica necessariamente che il virus sia vitale e potenzialmente infettivo.

Tabella 1

<b>Superfici</b>	<b>Particelle virali infettanti rilevate fino a</b>
carta	30 minuti
tessuto	1 giorno
legno	1 giorno
banconote	2 giorni
vetro	2 giorni
plastica	4 giorni
acciaio inox	4 giorni
Mascherine chirurgiche (strato interno)	4 giorni
mascherine chirurgiche (strato esterno)	7 giorni

**Valutazione del contesto**

Nel dettaglio di ciascuna attività, è importante la valutazione del contesto per attuare idonee, mirate ed efficaci misure di sanificazione. Valutare innanzitutto il tipo di postazione di lavoro, per determinare quali tipi di superfici e materiali sono presenti nell'ambiente, che uso ne viene fatto, con che frequenza gli spazi vengono frequentati e le superfici che vengono toccate. Oltre ai criteri generali validi per tutta la popolazione, per le attività scolastiche si indicano tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2:

- pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici e oggetti;
- disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.

**Definizione**

Secondo le normative vigenti, la sanificazione è definita come *il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria*. I prodotti e le procedure da utilizzare per la sanificazione devono essere attentamente valutati prima dell'impiego, per tutelare la salute di lavoratori, utilizzatori, clienti e di tutti coloro che accedono alle aree sanificate.

I prodotti utilizzati a scopo di disinfezione devono essere autorizzati con azione virucida come Presidio





**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
delle sedi scolastiche  
Allegato 9 – Procedura pulizia e igienizzazione**

Prot Covid-19  
Allegato n. 9  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 2 di 3

Medico Chirurgo o come biocidi dal Ministero della salute, ai sensi della normativa vigente.

**Modalità di sanificazione**

Nello svolgimento delle procedure di sanificazione è raccomandato adottare le corrette attività nella corretta sequenza:

1. La normale pulizia ordinaria con acqua e sapone riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione.
2. La pulizia di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, macchine, strumenti, ecc., nonché maniglie, cestini, ecc. deve essere fatta almeno una volta al giorno.
3. Il rischio di esposizione è ridotto ancor più se si effettuano procedure di disinfezione utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (PMC o biocidi). È importante la disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccati da più persone.
4. I disinfettanti uccidono i germi sulle superfici. Effettuando la disinfezione di una superficie dopo la sua pulizia, è possibile ridurre ulteriormente il rischio di diffondere l'infezione. L'uso dei disinfettanti autorizzati rappresenta una parte importante della riduzione del rischio di esposizione a COVID-19.
5. I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere molto pericolosi se inalati.
6. Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini.
7. Bisogna indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione, ma potrebbero essere necessari ulteriori dispositivi di protezione individuale (DPI, specie per i prodotti ad uso professionale) in base al prodotto.

**Attività di sanificazione in ambiente chiuso**

- 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 (maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, schermi tattili).

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.





**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
delle sedi scolastiche  
Allegato 9 – Procedura pulizia e igienizzazione**

Prot Covid-19  
Allegato n. 9  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 3 di 3






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.

### Procedure di pulizia e sanificazione per ambienti esterni di pertinenza

È necessario mantenere le pratiche di pulizia e igiene esistenti ordinariamente per le aree esterne. Nello specifico, le aree esterne richiedono generalmente una normale pulizia ordinaria e non richiedono disinfezione. Alcune aree esterne e strutture possono richiedere azioni aggiuntive, come ad esempio disinfettare superfici dure quali giochi, tavoli, sedie, oggetti spesso toccati da più persone. Non è stato dimostrato che spruzzare il disinfettante sui marciapiedi e nei parchi riduca il rischio di COVID-19 per il pubblico, mentre rappresenta un grave danno per l'ambiente ed il comparto acquatico.

### Tipologia di disinfettanti

Ad oggi, sul mercato, sono disponibili diversi disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida. Nell'Istituto Comprensivo Rovigo 2 sono stati scelti i seguenti prodotti:

Prodotto	Simboli di pericolosità	Rischi presenti	Dispositivi di protezione
<b>CANDIGIENE IGIENIZZANTE (candeggina)</b>	 GHS05 corrosivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari.</li><li>• Molto tossico per gli organismi acquatici.</li><li>• Non utilizzare in combinazione con altri prodotti. Possono formarsi gas pericolosi (cloro).</li></ul>	Guanti per prodotti chimici, occhiali
	 GHS09 pericoloso per l'ambiente		
<b>SANIALC ULTRA (soluzione alcolica al 60-80 %)</b>	 GHS02 infiammabile	<ul style="list-style-type: none"><li>• Provoca grave irritazione oculare.</li><li>• Liquido e vapori facilmente infiammabili.</li></ul>	Guanti per prodotti chimici, occhiali
	 GHS07 irritante/nocivo		
<b>SIMPLY GEL (Gel mani)</b>	 GHS02 infiammabile	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liquido e vapori facilmente infiammabili.</li></ul>	nessuno

Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore.

Organismi nazionali ed internazionali e i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati in Tabella 2.

Le procedure di utilizzo delle sostanze sanificanti possono essere complementari a procedure di pulizia e ottimizzazione ambientale, o essere integrate con attività di disinfezione: in questo ultimo scenario, la procedura di sanificazione deve prevedere la preventiva disinfezione diretta delle superfici esposte secondo il seguente ordine:

1. pulizia;
2. disinfezione diretta delle superfici esposte con disinfettanti autorizzati;
3. trattamento di sanificazione con sostanze generate in situ a completamento ed ottimizzazione delle procedure di pulizia e disinfezione;
4. adeguata areazione dei locali.

## **ALLEGATO 10**

- **Identificazione del Referente Covid 19 e del suo  
sostituto**
- **Compiti del Referente Covid -19**





**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
delle sedi scolastiche**

Protocollo Covid-19  
Allegato n. 10

Rev. 0 del  
7 settembre 2020

**Allegato 10**

**Identificazione e compiti del Referente Covid-19**

Pagina 1 di 1

**Referente Covid-19 d'Istituto:**

Maria Vigna

**Elenco dei collaboratori del Referente Covid-19**

<b>Plesso</b>	<b>Collaboratori del Referente Covid-19</b>
Scuola dell'Infanzia "Principe di Napoli"	Arduin Romina Ballarin Mariagrazia
Scuola Primaria "G. Miani"	Gazzabin Rita Quadrelli Arabella
Scuola Primaria "S. Donatoni"	Malavasi Valeria Altafin Paola
Scuola Primaria "Amicizia" – Mardimago	Rossi M. Rosa Onofri Laura
Scuola secondaria di 1° grado Parenzo	Petriello Giuseppe Bianchini Francesca
Scuola secondaria di 1° grado "Venezze"	Bisio Giorgia Orlando Tiziana
Uffici Amministrativi	Brizzante Alessia

**Compiti del Referente Covid-19**

Il Referente Covid – 19 d'Istituto, nei rapporti con il Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L., deve essere in grado di interfacciarsi con tutti i collaboratori del Referente Covid 19 d'Istituto identificati, che hanno ricevuto adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

**Al D.S.G.A.**, in quanto collaboratore del Referente Covid-19 d'Istituto degli uffici Amministrativi, è assegnato il compito di tener conto delle assenze dei collaboratori e degli assistenti amministrativi, riferendo al Referente Covid – 19 d'Istituto situazioni anomale di assenza del personale.

Al fine di valutare la numerosità delle assenze delle classi e del personale scolastico che potrebbero costituire un indice di eventuali contagi in essere, il Referente Covid-19 d'Istituto dovrà tener conto dei dati forniti dal registro elettronico per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze.

Il Referente Covid – 19 d'Istituto comunicherà al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%, tenendo conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

È suo compito inoltre recepire, da parte dei docenti, situazioni di anomalia in merito agli eccessi di assenze sia in un'unica classe, sia nell'insieme degli alunni del Plesso.

## **ALLEGATO 11**

**Tabella Riassuntiva D.P.I. obbligatori**



**Protocollo di gestione del rischio Covid-19  
delle sedi scolastiche  
Allegato 11 – SCHEMA OBBLIGO UTILIZZO D.P.I.**

Prot Covid-19  
Allegato n. 11  
Rev. 0 del  
7 settembre 2020  
Pagina 1 di 1

SCHEMA OBBLIGO UTILIZZO DPI						
--	Mascherina chirurgica	Facciale filtrante FFP2	Visiera	Occhiali di sicurezza	Guanti monouso	Guanti per prodotti chimici
Docenti (infanzia)	SI	NO	SI (Nota 2)	NO	SI (Nota 2)	NO
Docenti (primaria e secondaria di 1° grado)	SI (solo in situazioni dinamiche o distanziamento inferiore a 2 m)	NO	NO	NO	NO	NO
Docenti e collaboratori che assistono bambini con disabilità)	SI (in funzione della situazione)	SI, se il bambino non può indossare la mascherina chirurgica	SI	NO	SI	NO
Collaboratori scolastici	SI (solo in situazioni dinamiche o distanziamento inferiore a 1 m)	NO	SI (Nota 2)	SI (Nota 3)	SI (Nota 2)	SI (Nota 3)
Assistenti amministrativi	SI (solo in situazioni dinamiche o distanziamento inferiore a 1 m)	NO	NO	NO	NO	NO
Studenti (infanzia)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Studenti (primaria e secondaria 1° grado)	SI (solo in situazioni dinamiche o distanziamento inferiore a 1 m tra gli allievi e 2 m tra insegnante e allievi)	NO	NO	NO	NO	NO
Familiari degli studenti	SI (o mascherina casalinga)	NO	NO	NO	NO	NO
Fornitori esterni	SI	NO	NO	NO	NO	NO
Collaboratori incaricati della misurazione della temperatura	SI	NO	NO	NO	NO	NO
Incaricato assistenza persona sospetta di contagio Covid-19	SI	SI (se allievo non indossa la mascherina)	NO	NO	NO	NO
Addetto al Primo Soccorso	NO	SI	SI (se il paziente non indossa la mascherina)	NO	SI	NO
Persona sospetta di contagio Covid-19	SI (per adulti e studenti con età > 6 anni e se la tollera)	NO	NO	NO	NO	NO

**Nota1:** SI, per l'incaricato alla misurazione della temperatura

**Nota 2:** Si, durante il cambio pannolini

**Nota 3:** Si, durante l'utilizzo di prodotto chimici igienizzanti