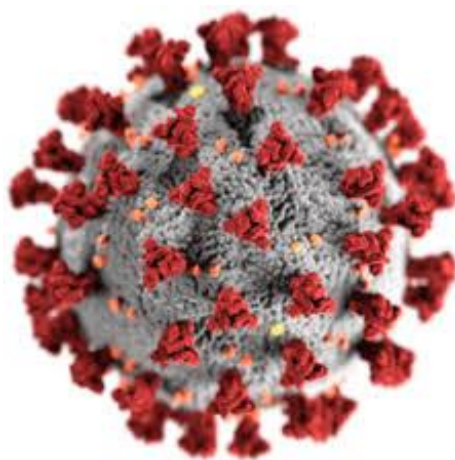


PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022



VIIC82800V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005827 - 07/09/2021 - G2 - E

ATTIVITA'	FUNZIONE	NOMINATIVO	FIRMA
Redazione	RSPP	Ing. STEFANO FAVARETTO	
Collaborazione	MEDICO COMPETENTE	Dott. ERNESTO CARBONE	
Consultazione	RLS	Ins. MARIA RITA CALVAGNO	
Approvazione	DATORE DI LAVORO	Dott.ssa MARIA CATENA LUPO	

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 2 di 14
---	---	---

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	MISURE ORGANIZZATIVE	3
2.1	GESTIONE DEGLI ACCESSI AI PLESSI	4
2.2	GESTIONE DEGLI ACCESSI DI PERSONALE ESTERNO AI PLESSI	4
2.3	GESTIONE DEGLI SPAZI DESTINATI AD UFFICIO	5
2.4	GESTIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.....	6
2.5	GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI.....	6
2.6	GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	7
2.7	GESTIONE DELLA PALESTRA ED ATTIVITA' ESTERNE.....	7
2.8	GESTIONE DELLA MENSA E RICREAZIONE	7
2.9	GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO.....	8
3	MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE	8
4	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	9
5	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE	10
6	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	10
7	TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI	11
7.1	PREMESSA.....	11
7.2	MODALITA' OPERATIVA	12
8	GESTIONE EMERGENZE	12
8.1	PRIMO SOCCORSO	12
8.2	INCENDIO ED EVACUAZIONE	12
9	REFERENTE SCOLASTICO COVID-19.....	12
10	PROCEDURA IN CASO DI POSITIVITA' AL COVID-19.....	13
10.1	CASO DI ALUNNO CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO.....	13
10.2	CASO DI ALUNNO CON SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO	13
10.3	CASO DI OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO	13
10.4	CASO DI OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO	13
10.5	CASO DI UN ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO POSITIVO A COVID-19.....	14
10.6	CASO DI PERSONA ESTERNA CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO	14
11	COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO.....	14

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 3 di 14
--------------------------------------	---	---

1 PREMESSA

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona positiva. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette, che possono essere trasmesse ad esempio tramite:

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

Lo scopo del presente Protocollo è di definire delle azioni volte a prevenire l'infezione da SARS-CoV-2 nei vari plessi scolastici e che possono coinvolgere personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi), alunni, genitori, personale esterno (esperti esterni, fornitori, manutentori e visitatori).

Il Datore di lavoro, in collaborazione con RSPP, Medico competente, RLS ha individuato le misure di prevenzione e protezione che devono essere applicate per la tutela di lavoratori, alunni, genitori e personale esterno.

2 MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure organizzative costituiscono le azioni primarie per la tutela dei lavoratori dal rischio di contagio da COVID-19 e consistono prevalentemente in:

- Gestione degli accessi ai plessi
- Gestione degli accessi di personale esterno ai plessi
- Gestione degli spazi destinati ad ufficio
- Gestione dell'attività scolastica
- Gestione dei servizi igienici
- Gestione degli spazi comuni
- Gestione della palestra ed attività esterne
- Gestione della mensa e ricreazione
- Gestione del riposo pomeridiano

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 4 di 14
---	---	---

2.1 GESTIONE DEGLI ACCESSI AI PLESSI

Per prevenire il rischio di contagio da COVID-19 si prevedono le seguenti procedure.

PERSONALE SCOLASTICO

Ogni lavoratore deve procedere alla verifica della temperatura presso il proprio domicilio.

Il lavoratore all'ingresso del plesso scolastico deve:

- Indossare la mascherina chirurgica
- Igienizzare le mani con i prodotti messi a disposizione nelle immediate vicinanze dell'ingresso
- Entrare in servizio se e solo se la propria temperatura corporea è inferiore o pari a 37,5°C (come da misurazione effettuata presso il proprio domicilio)

Tutto il personale scolastico (docente e non docente) deve esibire la certificazione verde (GREEN PASS) che viene verificato da personale incaricato dal Dirigente scolastico, mediante apposita app VERIFICA C19 o tramite specifica piattaforma Ministeriale.

L'assenza di green pass o la non validità dello stesso a seguito della verifica da parte del personale incaricato comporta il divieto di accesso ai locali scolastici.

Può accedere agli ambienti scolastici, anche se privo di GREEN PASS, soltanto il personale in possesso di apposita certificazione di esenzione dalla vaccinazione come previsto dall'art. 9-ter c. 3 del D.L. 52/2021 a seguito di verifica da parte di personale incaricato dal Dirigente scolastico. Tale certificazione medica deve essere esibita quotidianamente prima dell'accesso ai locali.

ALUNNI

- I genitori devono provvedere alla misurazione della temperatura dei figli presso il domicilio.
- In ciascun plesso sono identificati specifici ingressi per le varie classi (gli accessi ed i percorsi da seguire sono comunicati ai genitori ed agli insegnanti tramite specifica informativa, con associate apposite planimetrie).
- Le aree di attesa prima dell'ingresso sono identificate e separate da quelle limitrofe.
- L'insegnante della prima ora accompagna la classe lungo il percorso previsto per raggiungere l'aula.
- Al momento dell'uscita l'insegnante dell'ultima ora accompagna all'esterno la classe, vigilando che non si formino assembramenti.

2.2 GESTIONE DEGLI ACCESSI DI PERSONALE ESTERNO AI PLESSI

Dato che gli accessi dall'esterno costituiscono una via di contagio per il personale scolastico e gli alunni, sono previste le seguenti misure gestionali.

Chiunque debba accedere ai plessi scolastici deve esibire la certificazione verde (GREEN PASS) che viene verificata da personale incaricato dal Dirigente scolastico, mediante apposita app VERIFICA C19 o tramite specifica piattaforma Ministeriale.

In ogni plesso è previsto un registro delle presenze di tutti i soggetti esterni che accedono alla struttura, con indicato il recapito telefonico, da mantenere per un periodo di almeno 14 giorni.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 5 di 14
---	---	---

FORNITORI / MANUTENTORI

- L'accesso agli edifici scolastici da parte di fornitori/manutentori è limitato e deve avvenire principalmente su appuntamento.
- Prima dell'accesso il personale esterno deve igienizzarsi le mani mediante apposito gel sito presso l'ingresso di ogni plesso.
- Il personale esterno può accedere agli edifici scolastici soltanto se indossa la mascherina protettiva (chirurgica o equivalente).
- Sono affisse delle informative per il personale esterno le quali indicano le modalità di accesso agli ambienti scolastici.

GENITORI

- I colloqui con i genitori possono essere effettuati in presenza, in un'apposita sala arieggiata, mantenendo un adeguato distanziamento (almeno 1 m) ed indossando la mascherina per tutta la durata dell'incontro.
- L'accesso di un genitore o parente nel plesso è consentito per portare a casa l'alunno in caso di malessere (in tal caso l'accesso si limita all'atrio del plesso, senza poter entrare nei vari ambienti).
- Nelle scuole dell'infanzia, l'accesso dei genitori è consentito fino all'atrio o durante la fase di accoglienza (per i più piccoli), ma mantenendo il distanziamento di almeno 1 m dagli altri genitori e previa igienizzazione delle mani ed indossando correttamente la mascherina.

ESPERTI ESTERNI (DOCENTI ESTERNI, PSICOLOGI O PERSONE CHE EFFETTUANO ATTIVITA' CON GLI ALUNNI)

L'accesso agli edifici scolastici da parte di esperti esterni è subordinato a:

- Indossare correttamente la mascherina protettiva.
- Igienizzarsi le mani mediante apposito gel ubicato all'ingresso di ogni plesso.

2.3 GESTIONE DEGLI SPAZI DESTINATI AD UFFICIO

E' obbligatorio mantenere in ogni occasione il distanziamento sociale, ossia la distanza di almeno 1 m dalle altre persone.

Gli spazi di lavoro sono definiti considerando il distanziamento sociale tra lavoratori e tra lavoratori eventuali terzi.

In particolare:

- I lavoratori operano in ufficio da soli o, se sono presenti più postazioni nello stesso ufficio, tra i lavoratori vi è una distanza pari ad almeno di 1 m o sono presenti dei separatori in plexiglas o materiale equivalente
- Le postazioni di lavoro con ricevimento di personale o di persone terze sono dotate di sportello o di schermo in plexiglas o materiale equivalente e dotati di passacarte.
- Gli uffici sono ventilati frequentemente (almeno ogni 2 ore, con particolare riferimento agli uffici nei quali si trovano più persone).
- Le riunioni sono effettuate:
 - Con collegamento a distanza
 - In presenza, ma mantenendo un distanziamento di almeno 1 m, riducendo al minimo il numero di partecipanti ed arieggiando l'ambiente

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 6 di 14
---	---	---

L'accesso all'area uffici è contingentato ed è affissa la capienza nominale di accesso agli stessi da parte di persone terze.

2.4 GESTIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

In ciascuna aula è identificata la capienza nominale in funzione delle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico.

Nelle scuole primarie e nella scuola secondaria di primo grado i banchi sono posizionati in modo tale che tra gli alunni in riga vi sia la distanza di almeno 1 m. Inoltre, la distanza tra la cattedra e la prima riga di banchi è non inferiore a 2 m.

ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

- Nel momento in cui si muovono per essere interrogati, andare ai servizi o dirigersi fuori dall'aula (condizioni dinamiche) è obbligatorio che gli alunni indossino la mascherina.
- Prima dell'inizio dell'attività scolastica giornaliera gli alunni devono posizionare l'eventuale giacca e lo zaino nell'apposito armadietto o appendino e prendere il proprio materiale, depositandolo sotto il banco.
- Gli alunni NON possono condividere oggetti personali.
- Durante l'attività scolastica ed anche nel periodo di ricreazione è necessario che NON ci sia intersezione tra le varie classi.

ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA

- Prima dell'inizio dell'attività ai bambini vengono cambiate le scarpe, appesa la giacca ed igienizzate le mani.
- Gli alunni sono divisi in gruppi "stabili" (sezioni/bolle).
- Gli alunni NON possono condividere oggetti personali.
- Durante l'attività scolastica è necessario che NON ci sia intersezione tra i gruppi "stabili" di alunni.

DOCENTI/INSEGNANTI

- Gli insegnanti devono verificare che non vi siano ostacoli a lato del banco al fine di poter uscire velocemente in caso di emergenza.
- I docenti devono vigilare sul mantenimento del distanziamento degli alunni in classe.
- I docenti possono avvicinarsi all'alunno, ma devono indossare tassativamente la mascherina.

2.5 GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici costituiscono una possibile via di contagio.

Pertanto è necessario seguire le misure di prevenzione indicate di seguito:

- Va garantita l'aerazione continuativa, mantenendo sempre aperte le finestre nei servizi finestrati, ove possibile.
- I collaboratori scolastici devono effettuare la pulizia e disinfezione almeno 2 volte al giorno e comunque in funzione dell'utilizzo da parte degli alunni, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia.
- E' necessario vigilare affinché non ci sia assembramento.
- E' consentito soltanto l'impiego di salviette monouso per asciugarsi le mani.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 7 di 14
---	---	---

2.6 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Nell'impiego degli spazi comuni (aula magna, sala insegnanti, biblioteca):

- E' contingentato l'accesso, in relazione ai posti a sedere, con l'indicazione del numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti.
- E' garantito sempre il distanziamento di almeno 1 m tra i presenti.

Le riunioni in presenza possono essere effettuate, ma è necessario che:

- abbiano una durata ridotta
- vengano svolte in un luogo arieggiato, in particolare al termine degli incontri
- i partecipanti mantengano sempre tra loro il distanziamento di almeno 1 m
- i partecipanti indossino la mascherina protettiva

L'uso dei distributori automatici di bevande e/o snack è consentito previo:

- contingentamento (massimo 2 persone con distanziamento di almeno 2 m durante la consumazione)
- igienizzazione delle mani prima e dopo l'impiego della tastiera

2.7 GESTIONE DELLA PALESTRA ED ATTIVITA' ESTERNE

Per l'impiego della palestra di ciascun plesso è necessario seguire le seguenti prescrizioni:

- Prima dell'accesso ai locali della palestra gli alunni devono lavarsi le mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.
- Deve essere garantito un distanziamento di almeno 1 m tra gli alunni (ad eccezione delle scuole dell'infanzia). Durante le attività fisiche è possibile rimuovere la mascherina, ma il distanziamento tra gli alunni non deve essere inferiore a 2 m.
- In zona bianca sono consentite le attività fisiche anche di squadra, preferibilmente all'aperto, e, se al chiuso, è necessario garantire un'adeguata aerazione, mentre sono consentite solo attività individuali nel caso di zona gialla o arancione.
- Le eventuali attrezzature impiegate devono essere igienizzate al termine della lezione.
- L'ambiente (superfici ed attrezzature toccate) deve essere igienizzato al termine della lezione.
- Durante la lezione, se possibile, o al termine dell'attività di pulizia della palestra è necessario arieggiare l'ambiente.
- Non è possibile l'impiego consecutivo della palestra da parte di classi o gruppi differenti di alunni.
- Ove possibile, sono consigliate le attività sportive all'aperto. In tal caso la distanza tra alunni e tra alunni e docente/insegnante deve essere di almeno 2 m (non è previsto l'uso della mascherina protettiva).

2.8 GESTIONE DELLA MENSA E RICREAZIONE

Ai fini di ridurre al massimo la probabilità di contagio in rapporto agli spazi disponibili per l'effettuazione della pausa mensa si prevedono le seguenti misure di prevenzione:

SCUOLE PRIMARIE

- Prima del pranzo i bambini si devono igienizzare le mani con acqua e sapone.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 8 di 14
---	---	---

- E' vietato portare alimenti da casa.
- Gli accessi alla mensa avvengono per classe e secondo percorsi definiti, ove possibile con l'ingresso differente dall'uscita.
- I posti a sedere sono separati in modo tale che tra alunni e tra alunni e docente/insegnante vi sia una distanza di almeno 1 m.
- Se il numero di posti in mensa non è sufficiente per rispettare il distanziamento di almeno 1 m allora gli alunni la cui classe è distante dalla mensa pranzano in quest'ultima, mentre gli altri consumano il pasto nella propria aula.
- Terminato il pranzo il tavolo viene igienizzato dal personale.
- Al termine del pranzo si provvedere ad arieggiare l'ambiente.

SCUOLE DELL'INFANZIA

- Prima del pranzo i bambini si devono igienizzare le mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.
- E' vietato portare alimenti da casa.
- Gli accessi alla mensa avvengono per classe e secondo percorsi definiti, ove possibile con l'ingresso differente dall'uscita.
- La pausa pranzo viene effettuata in apposita sala mensa (non è previsto il distanziamento di 1 m tra alunni).
- Il pranzo viene fornito in monoporzione per evitare la condivisione.

RICREAZIONE NEI PLESSI

- La ricreazione viene effettuata prevalentemente all'aperto, usufruendo degli spazi a disposizione e mantenendo separate le classi o le sezioni (per esempio mediante separazioni fisiche degli spazi).
- Nel caso in cui non sia possibile effettuare la ricreazione all'esterno questa verrà effettuata all'interno della classe o sezione.

2.9 GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO

Per l'organizzazione del riposo pomeridiano nelle scuole dell'infanzia sono definite le seguenti procedure:

- I lettini e la relativa biancheria sono associati al singolo bambino.
- La biancheria utilizzata dai bambini deve essere lavata regolarmente ad una temperatura superiore a 60°C.
- Gli spazi destinati al riposo pomeridiano sono destinati ad uno specifico gruppo di bambini (le aree in cui riposano i bambini sono divise tramite pannelli mobili).

3 MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE

Al fine di ridurre il rischio di contagio da COVID-19, vengono definite delle misure igieniche specifiche per la tutela della salute dei lavoratori.

Le misure igieniche suddette prevedono:

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 9 di 14
---	---	---

- L'installazione di dispenser di gel igienizzante per le mani agli ingressi di tutti i plessi scolastici ed il posizionamento di erogatori di gel igienizzante in ciascun ufficio, in prossimità delle aree break, delle postazioni dei collaboratori scolastici ed in ogni aula.
- Il lavaggio frequente delle mani per alunni e personale scolastico con acqua e sapone o, se non è possibile, mediante gel igienizzante.
- La disinfezione della cattedra e delle attrezzature utilizzate da parte del docente entrante.
- L'affissione in tutti i servizi igienici dei poster per il lavaggio delle mani prodotti dal Ministero della Salute.

Inoltre sono previste le seguenti attività (quotidiane), per i collaboratori scolastici:

- Igienizzazione di tutte le maniglie di porte e finestre.
- Igienizzazione e pulizia dei servizi igienici del plesso in cui viene prestato servizio.
- Igienizzazione di sale riunioni, aree comuni e giochi.
- Igienizzazione degli uffici (scrivanie, tastiere e mouse computer).

La disinfezione viene effettuata più volte al giorno, con particolare riferimento agli spazi comuni, ai servizi igienici ed ai luoghi con elevato passaggio di persone.

E' istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione che permette di tenerne traccia.

L'igienizzazione viene eseguita impiegando specifici disinfettanti approvati contro il COVID-19 utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza (p.es: disinfettanti a base di ipoclorito o di alcol).

Al termine delle operazioni di disinfezione gli ambienti vengono arieggiati.

4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In funzione delle disposizioni normative il Datore di lavoro effettua un'azione di sensibilizzazione dei lavoratori, degli alunni e dei genitori sui rischi correlati al COVID-19 e sui comportamenti da porre in essere, adottando le misure seguenti:

- Affissione in vari punti degli edifici scolastici di informative che indicano:
 - Il divieto di accesso in caso di temperatura superiore a 37,5°C o con sintomi influenzali.
 - L'obbligo di indicare tempestivamente la presenza di eventuali sintomi influenzali.
 - L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni di datore di lavoro e autorità, con particolare riferimento alla distanza di sicurezza da tenere ed ai comportamenti relativi all'igiene.
- Affissione in adiacenza agli ingressi del personale e di terzi di un'informativa indicante gli obblighi ed i divieti da rispettare per accedere ai luoghi di lavoro.
- Informativa consegnata a tutti i lavoratori (docenti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) relativa ai comportamenti da adottare per prevenire o ridurre il rischio di contagio da COVID-19.
- Informativa per genitori con l'indicazione degli accessi e delle uscite degli alunni e per la definizione dei comportamenti da adottare dagli alunni e dai genitori stessi

Tutto il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi) è formato sulle misure di prevenzione indicate nel presente Protocollo.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 10 di 14
---	---	--

5 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Sono individuati i seguenti dispositivi di protezione per la tutela di alunni, personale scolastico e persone terze dal rischio di contagio da COVID-19.

DOCENTI PRIMARIA E SECONDARIA

Tutti i docenti devono indossare la mascherina chirurgica durante l'attività didattica.

Gli insegnanti di sostegno che supportano alunni con disabilità incompatibile con l'uso continuo della mascherina indossano la visiera protettiva.

Gli insegnanti di sostegno che seguono alunni con disabilità uditiva indossano mascherine monouso trasparenti ad uso medico.

INSEGNANTI SCUOLA DELL'INFANZIA

Tutti gli insegnanti devono indossare:

- la mascherina chirurgica.
- la visiera protettiva (in situazioni nelle quali non è possibile garantire un minimo distanziamento).

Gli insegnanti di sostegno che supportano alunni con disabilità incompatibile con l'uso continuo della mascherina indossano la visiera protettiva.

Gli insegnanti di sostegno che seguono alunni con disabilità uditiva indossano mascherine monouso trasparenti ad uso medico.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono indossare la mascherina chirurgica.

Inoltre devono indossare la visiera protettiva ed i guanti monouso nel caso in cui debbano lavare e/o cambiare un bambino o comunque in situazioni nelle quali non è possibile garantire un minimo distanziamento

La mascherina può essere rimossa durante le attività di pulizia o comunque se nel locale non sono presenti altre persone.

I collaboratori scolastici devono indossare i guanti contro i rischi chimici durante le fasi di disinfezione degli ambienti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tutto il personale operante in ufficio, con particolare riferimento agli uffici con più persone ed agli ambienti in cui si effettua ricevimento di persone terze deve indossare mascherine chirurgiche.

ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Gli alunni delle scuole primarie e secondarie devono indossare la mascherina chirurgica sempre.

Sono esonerati dall'obbligo della mascherina gli alunni con disabilità incompatibile con l'uso continuo della mascherina.

Tutti i dispositivi di protezione devono essere utilizzati correttamente (p.es: le mascherine devono coprire sia il naso che la bocca) e vanno smaltiti in appositi contenitori segnalati.

6 SORVEGLIANZA SANITARIA

Il medico competente, incaricato dal Dirigente scolastico, cura la sorveglianza sanitaria, con particolare riferimento a:

- visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 11 di 14
---	---	--

- visita medica su richiesta del lavoratore
- visita medica in occasione del cambio di mansione
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi o a seguito ripresa da parte del lavoratore dopo ricovero ospedaliero per motivazioni legate al COVID-19

Inoltre il medico competente provvede ad effettuare:

- la visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b) D.Lgs. 81/08
- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e) D.Lgs. 81/08

La sorveglianza sanitaria (visite periodiche ed accertamenti integrativi dei lavoratori operativi) verrà svolta presso la sede indicata dalla Direzione scolastica, garantendo tutte le misure igieniche e di sicurezza anti-contagio previste dalle vigenti normative.

In particolare:

- Ambiente pulito e sanificato, facilmente aerabile, di dimensioni tali da consentire una minima distanza sociale (almeno 1 metro) tra medico e lavoratore.
- Il lavoratore dovrà presentarsi alla visita munito di mascherina (igienizzare le mani prima dell'accesso alla visita medica).
- Si dovranno evitare assembramenti di lavoratori.
- In caso di febbre o sintomi respiratori anche lievi si raccomanda di non accedere alla visita, ma contattare l'ufficio competente per ridefinire la visita.
- Arrivare all'appuntamento con anticipo non superiore ai 15 minuti.
- Presentarsi senza accompagnatori, se non strettamente necessario.

Qualora non sia possibile rispettare tali requisiti le visite mediche potranno essere svolte presso lo studio medico del medico competente.

In merito alla gestione dei rientri al lavoro di casi COVID-19 positivi, è prevista la visita prima del rientro da parte del medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza.

7 TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI

7.1 PREMESSA

Il medico competente viene coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19, ovvero raccomandando che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili, anche in relazione all'età.

Si definiscono "persone con particolari fragilità", i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano con maggiore probabilità suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio. Non da ultimo, un approccio cautelativo va adottato nei confronti delle donne in stato di gravidanza, così come già previsto dalla Legge 151/2001.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 12 di 14
---	---	--

7.2 MODALITA' OPERATIVA

Il lavoratore che ritiene di ricadere nella condizione di lavoratore fragile richiede al Datore di lavoro l'attivazione della sorveglianza sanitaria straordinaria, consistente in una specifica visita medica da parte del medico competente.

Il medico competente propone al Datore di lavoro le misure di prevenzione da adottare per tutelare il lavoratore visitato, nel rispetto della privacy.

8 GESTIONE EMERGENZE

Nel caso si presenti un'emergenza risulta necessario seguire i comportamenti riportati di seguito.

8.1 PRIMO SOCCORSO

Nel caso si presenti un infortunio o comunque un'emergenza medica l'addetto al primo soccorso:

- NON effettuare la manovra "GAS" (Guardare/Ascoltare/Sentire)
- Nel caso sia necessaria la rianimazione si devono effettuare le compressioni toraciche, ma NON la ventilazione
- Il soccorritore deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti monouso (anche la visiera se l'infortunato è privo di mascherina)

8.2 INCENDIO ED EVACUAZIONE

Nel caso di incendio del plesso tutte le persone e gli alunni devono uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 m dagli altri fino a raggiungere il punto di raccolta. Al punto di raccolta gli alunni devono rimanere nello spazio destinato alla loro classe.

9 REFERENTE SCOLASTICO COVID-19

Per ogni plesso dell'Istituto Comprensivo Valdagno 1 il Dirigente scolastico ha individuato un referente scolastico COVID-19 ed un sostituto, con i seguenti compiti:

- Comunicare al DdP (Dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti.
- Fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato (COVID POSITIVO).
- Fornire l'elenco degli insegnanti/docenti che hanno svolto l'attività 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. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi.
- Indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità.
- Fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Il referente scolastico COVID-19 ed il suo sostituto vengono formati sui compiti da svolgere tramite uno specifico corso formazione.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 13 di 14
---	---	--

10 PROCEDURA IN CASO DI POSITIVITA' AL COVID-19

La procedura, prevista dalla normativa cogente, richiede che chiunque presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, rimanga presso il suo domicilio e contatti il proprio medico di famiglia o il numero verde regionale (per il Veneto 800462340) o il numero di riferimento predisposto dal Ministero della Salute: **1500**.

In particolare si possono presentare i seguenti casi:

- Caso di alunno con sintomi in ambito scolastico
- Caso di alunno con sintomi presso il proprio domicilio
- Caso di operatore scolastico con sintomi in ambito scolastico
- Caso di operatore scolastico con sintomi presso il proprio domicilio
- Caso di persona esterna con sintomi in ambito scolastico

10.1 CASO DI ALUNNO CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO

Qualora un alunno dovesse presentare dei sintomi (febbre e/o tosse) a scuola si dovrà procedere come segue:

- L'operatore scolastico segnala il fatto al referente scolastico COVID-19.
- Il referente scolastico COVID-19 contatta i genitori.
- L'alunno attende in apposita sala separata con mascherina chirurgica, assistito da un operatore scolastico con idonei DPI.
- Dopo che l'alunno è tornato a casa provvedere alla pulizia e disinfezione delle superfici.
- I genitori devono contattare il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale per la valutazione clinica.

10.2 CASO DI ALUNNO CON SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

Qualora un alunno dovesse presentare dei sintomi (febbre e/o tosse) a casa si dovrà procedere come segue:

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale.
- I genitori comunicano l'assenza dell'alunno per motivi di salute.

10.3 CASO DI OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO

Qualora un operatore scolastico dovesse presentare dei sintomi (febbre e/o tosse) a scuola si dovrà procedere come segue:

- L'operatore scolastico deve indossare la mascherina chirurgica ed isolarsi.
- L'operatore scolastico deve tornare al proprio domicilio e consultare il medico di medicina generale.

10.4 CASO DI OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

Qualora un operatore scolastico dovesse presentare dei sintomi (febbre e/o tosse) a casa si dovrà procedere come segue:

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2021/2022	Rev. 01 del 01/09/2021 Pagina 14 di 14
---	---	--

- L'operatore consulta il medico di medicina generale.
- L'operatore comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

10.5 CASO DI UN ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO POSITIVO A COVID-19

Qualora un alunno o operatore scolastico risultasse positivo al tampone si dovrà procedere come segue:

- Chiudere le aree utilizzate dall'alunno o dall'operatore positivo fino alla completa sanificazione.
- Aprire le porte e le finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree in cui è entrata la persona positiva.
- Continuare nell'attività di pulizia e disinfezione ordinaria.
- Sospendere l'attività della classe a cui appartiene il caso positivo riscontrato, in attesa della comunicazione del SISP.
- Comunicare tempestivamente al SISP l'elenco dei nominativi e recapiti telefonici degli operatori/educatori e di coloro che esercitino la responsabilità genitoriale degli appartenenti al gruppo, avvalendosi di un apposito format, messo a disposizione dalle Aziende ULSS.
- Una volta ricevute le comunicazioni del SISP, trasmettere le stesse ai genitori e agli operatori.

10.6 CASO DI PERSONA ESTERNA CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO

Qualora un operatore scolastico rilevasse che un soggetto esterno ha dei sintomi (febbre e/o tosse) dovrà:

- ✓ Far indossare immediatamente la mascherina chirurgica alla persona (se non ne è in possesso)
- ✓ Far abbandonare il luogo ed indicare l'obbligo di recarsi presso il suo domicilio
- ✓ Indicargli di contattare al più presto il proprio medico di medicina generale
- ✓ Far mantenere una congrua distanza da altre persone (almeno 1 m)

Una volta che il soggetto avrà abbandonato il locale, a titolo cautelativo, questo dovrà essere sanificato.

11 COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

E' istituita una Commissione per l'applicazione del Protocollo, composta da RSPP, Medico competente, RLS, RSU e Referenti scolastici COVID-19 dei vari plessi e presieduta dal Dirigente scolastico, in qualità di Datore di lavoro.

La Commissione provvede a:

- Aggiornare il presente Protocollo
- Definire le misure di prevenzione da adottare
- Individuare le modalità ed i tempi di attività
- Vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste

La periodicità delle riunioni della Commissione è correlata all'andamento epidemiologico generale e scolastico.