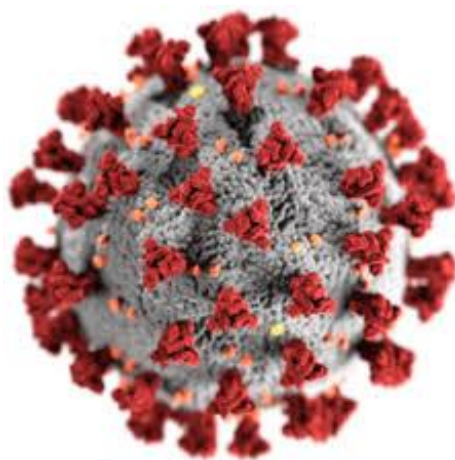



PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA A.S. 2020/2021



VIIC82800V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003814 - 04/09/2020 - G2 - E

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

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 2 di 15
---	--	---

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.....	5
2.5	GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI.....	6
2.6	GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	6
2.7	GESTIONE DELLA PALESTRA	6
2.8	GESTIONE DELLA MENSA E RICREAZIONE	7
2.9	GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO.....	7
3	MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE	8
4	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	8
5	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE	9
6	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	10
7	TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI	11
7.1	PREMESSA.....	11
7.2	MODALITA' OPERATIVA	11
8	GESTIONE EMERGENZE	11
8.1	PRIMO SOCCORSO	11
8.2	INCENDIO ED EVACUAZIONE	11
9	REFERENTE SCOLASTICO COVID-19.....	12
10	PROCEDURA IN CASO DI POSITIVITA' AL COVID-19.....	12
10.1	CASO DI ALUNNO CON SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO.....	12
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.....	13
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	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 3 di 15
---	--	---

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 (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.

Le misure di prevenzione e protezione individuate sono classificabili in:

- Misure organizzative
- Misure igieniche e di sanificazione
- Informazione e formazione
- Dispositivi di protezione
- Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili
- Gestione di casi sintomatici o di positività al COVID-19

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
- Gestione della mensa e ricreazione
- Gestione del riposo pomeridiano

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 4 di 15
---	--	---

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)

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 mediante specifica informativa)
- 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

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

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:

FORNITORI / MANUTENTORI

- L'accesso agli edifici scolastici da parte di personale esterno deve essere limitato e deve avvenire principalmente su appuntamento
- Prima dell'accesso il personale esterno deve igienizzarsi le mani mediante apposito gel sito presso l'ingresso del 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 devono essere effettuati essenzialmente in modalità telematica (fanno eccezione casi specifici, per i quali tale modalità non è praticabile)
- Nel caso i colloqui con i genitori debbano essere effettuati in presenza è necessario destinare un'apposita sala arieggiata
- L'accesso di un genitore o parente 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)

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 5 di 15
---	--	---

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 devono operare 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 devono essere dotate di sportello o di schermo in plexiglas o materiale equivalente e dotati di passacarte.
- Gli uffici, devono essere ventilati almeno ogni 2 ore (in particolare è necessario ventilare gli uffici nei quali si trovano più persone).
- Devono essere ridotti al minimo gli spostamenti tra uffici, se possibile
- Le riunioni devono essere 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

2.4 GESTIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

L'attività scolastica svolta in aula risulta particolarmente critica dal punto di vista della gestione del rischio da COVID-19.

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

I banchi sono posizionati in modo tale che tra ogni alunno in riga vi sia la distanza di almeno 1 m. Mantenendo tale condizione statica gli alunni possono restare senza mascherina.

ALUNNI

- Nel momento in cui si muovono per essere interrogati, andare ai servizi o dirigersi fuori dall'aula 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.
- Il materiale (quaderni, libri, astucci, colori, ecc...) utilizzato da ogni alunno deve essere riportato a casa al termine della giornata di lezione
- Durante l'attività scolastica ed anche nel periodo di ricreazione è necessario che NON ci sia intersezione tra le varie classi (nel caso delle scuole primarie e medie) o tra le varie sezioni (nel caso delle scuole dell'infanzia)

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.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 6 di 15
---	--	---

- I docenti devono vigilare sul mantenimento del distanziamento degli alunni in classe.
- I docenti possono avvicinarsi all'alunno, ma devono indossare tassativamente la mascherina.
- Non è possibile portare a casa i quaderni per la correzione da parte dei docenti, mentre è possibile correggere quando prodotto dagli alunni su singolo foglio o su foglio protocollo.

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
- E' necessario vigilare affinché non ci sia assembramento
- E' consentito soltanto l'impiego di salviette monouso per asciugarsi le mani

2.6 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

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

- Contingentare l'accesso, in relazione ai posti a sedere, indicando anche il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti
- Garantire sempre il distanziamento di almeno 1 m tra i presenti
- Utilizzare la mascherina protettiva nel caso in cui non si riesca a mantenere il distanziamento di 1 m

Le riunioni in presenza devono essere limitate a massimo e, se indispensabili, 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

Le riunioni degli organi collegiali devono essere effettuati in modalità telematica (p.es: su piattaforma MEET).

Per l'uso dei distributori automatici di bevande e/o snack è necessario che:

- vi sia un contingentamento (distanziamento di almeno 1 m durante l'attesa e durante la consumazione)
- ci si igienizzi le mani prima e dopo l'impiego della tastiera

2.7 GESTIONE DELLA PALESTRA

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)

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 7 di 15
---	--	---

- Non devono essere effettuati giochi o esercizi che richiedono agli alunni di avvicinarsi (prediligere le attività individuali o comunque quelle che consentano il mantenimento della distanza di 1 m)
- 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

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 (BORNE e PIANA)

- Prima del pranzo i bambini si devono igienizzare le mani con acqua e sapone
- E' vietato portare alimenti da casa
- 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
- Al termine del pranzo si provvedere ad arieggiare l'ambiente

SCUOLE DELL'INFANZIA (MAGLIO e SAN QUIRICO)

- Prima del pranzo i bambini si devono igienizzare le mani con acqua e sapone
- E' vietato portare alimenti da casa
- La pausa pranzo viene effettuata all'interno della sezione
- Il pranzo viene fornito in monoporzione per evitare la condivisione

RICREAZIONE NEI PLESSI

- La ricreazione deve essere 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 dovrà essere effettuata all'interno della classe o sezione

2.9 GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO

Per l'organizzazione del riposo pomeridiano nelle scuole dell'infanzia di Maglio e San Quirico 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

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 8 di 15
---	--	---

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:

- 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 deve essere 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.
- Affissione delle misure igienico sanitarie, definite dal DPCM 07/08/2020, ed installate in vari punti degli edifici scolastici, in posizioni visibili

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 9 di 15
---	--	---

- 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 consegnata ai genitori per la definizione dei comportamenti da adottare dagli alunni e dai genitori stessi
- Informativa consegnata al personale esterno che deve accedere al plesso

Tutto il personale dipendente (docenti, collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi) viene formato, mediante apposito corso di formazione, sulle misure di prevenzione indicate nel presente Protocollo.

5 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

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

DOCENTI PRIMARIA E SECONDARIA

Tutti i docenti devono indossare la mascherina chirurgica durante le fasi di movimento all'interno dell'aula (ad eccezione della fascia di movimento di circa 1,5 m lato cattedra).

La mascherina può essere rimossa durante le azioni statiche (spiegazioni in posizione fissa seduta o in piedi).

Sono esonerati dall'obbligo della mascherina gli insegnanti di sostegno che supportano alunni con disabilità incompatibile con l'uso continuo della mascherina stessa.

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

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)

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono indossare la mascherina chirurgica se operano in prossimità di altre persone o colleghi.

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 viene rispettato il distanziamento

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 o equivalenti.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 10 di 15
---	--	--

ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Gli alunni delle scuole primarie e secondarie devono indossare la mascherina chirurgica o “di comunità” durante le fasi dinamiche (spostamenti in aula e nelle varie aree della scuola).

La mascherina può essere rimossa durante le azioni statiche (quando sono fermi in piedi o seduti con distanziamento da altri di almeno 1 m).

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

Vengono privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva
- la visita medica su richiesta del lavoratore
- la visita medica in occasione del cambio di mansione
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi

In linea generale, possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso:

- 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

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 11 di 15
---	--	--

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.

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.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 12 di 15
---	--	--

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/educatori 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 e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi 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

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

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**.

Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

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

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 13 di 15
---	--	--

- I genitori devono contattare il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale per la valutazione clinica
- Il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale richiede tempestivamente il test diagnostico al dipartimento di prevenzione dell'ULSS
- Il dipartimento di prevenzione dell'ULSS provvede all'effettuazione del test diagnostico

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
- Il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale richiede tempestivamente il test diagnostico al dipartimento di prevenzione dell'ULSS
- Il dipartimento di prevenzione dell'ULSS provvede all'effettuazione del test diagnostico

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
- Il medico di medicina generale richiede tempestivamente il test diagnostico al dipartimento di prevenzione dell'ULSS
- Il dipartimento di prevenzione dell'ULSS provvede all'effettuazione del test diagnostico

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:

- L'operatore consulta il medico di medicina generale
- L'operatore comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico
- Il medico di medicina generale richiede tempestivamente il test diagnostico al dipartimento di prevenzione dell'ULSS
- Il dipartimento di prevenzione dell'ULSS provvede all'effettuazione del test diagnostico

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

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 14 di 15
---	--	--

- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree in cui è entrata la persona positiva
- Continuare nell'attività di pulizia e disinfezione ordinaria
- Collaborare con il dipartimento di prevenzione dell'ULSS per l'identificazione dei contatti stretti

CONTATTO STRETTO

Secondo quanto indicato dal Ministero della Salute, per “**contatto stretto**” s'intende:

- Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

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.

ISTITUTO COMPRESIVO VALDAGNO 1	PROTOCOLLO DI GESTIONE COVID-19 PER LA RIPRESA SCOLASTICA	Rev. 02 del 01/10/2020 Pagina 15 di 15
---	--	--

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.