

Piano per la ripartenza 2020/2021 - Protocollo di sicurezza COVID-19 in ambito scolastico

Indice

1	Premessa	2
2	Riferimenti normativi	2
3	Coronavirus e prevenzione del rischio di contagio	3
4	Valutazione del rischio	4
Protocollo di Sicurezza COVID-19 in ambito scolastico		
	Introduzione	6
	Regole e principi generali	6
	Argomenti trattati	6
1	Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	7
2	Modalità di entrata e uscita da scuola	7
3	Layout delle aule	8
4	Regole da rispettare durante l'attività a scuola	9
5	Gestione delle attività laboratoriali	11
6	Gestione delle palestre	11
7	Lavaggio e disinfezione delle mani	11
8	Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti	12
9	Mascherine, guanti e DPI	12
10	Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici	11
11	Modalità di accesso di persone esterne alla scuola	14
12	Sorveglianza sanitaria e medico competente	15
13	Gestione delle emergenze	16
14	Informazione e formazione	17
15	Commissione per l'applicazione del Protocollo	19
	Avvertenze	19

Allegati

- 1 MODULO DI REGISTRAZIONE
- 2 MODELLO AUTODICHIARAZIONE PERSONALE SCOLASTICO
- 3 MODELLO AUTODICHIARAZIONE PER FAMIGLIE / STUDENTI
- 4 MISURE ANTICOID RELATIVE ALLE DUE SEDI
- 5 LAYOUT AULE E GESTIONE SPAZI
- 6 PROCEDURA IGIENIZZAZIONE DELLE MANI
- 7 ISTRUZIONI PER I PROCESSI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE
- 8 PROCEDURA USO MASCHERINA E GUANTI
- 9 PROCEDURA DA ATTUARE UTILIZZO TERMOSCANNER
- 10 PROCEDURA GESTIONE CASI SOSPETTI

Legenda

- A-SPP: Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione
 DPI: Dispositivi di protezione individuali
 MC: Medico Competente
 MI: Ministero dell'Istruzione
 MS: Ministero della Salute
 RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
 R-SPP: Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
 RSU: Rappresentanze Sindacali Unitarie

1. Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni sulle misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati. Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 dovranno tenere conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette a eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC, RLS e RSU). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo sono inoltre riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.

Si precisano i seguenti concetti:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "*contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*", di "*osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva e individuale*" e di "*segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza*".

2. Riferimenti normativi e documentali considerati per la stesura del presente protocollo

Oltre al d.lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/08/20201 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/08/2020;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/05/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/06/2020, verbale n. 94 del 7/07/2020 e verbale n. 100 del 10/08/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/02/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/20206, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione*;

- il Decreto Legge 14/08/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- il Decreto Legge 19/05/2020, n. 34, convertito in Legge 17/07/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/08/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola.

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/07/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/07/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/07/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/08/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10/08/2020).

3. Coronavirus e Prevenzione del rischio di contagio

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 virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per *disease* e "19" indica l'anno in cui si è manifestata). I sintomi più comuni includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie.

Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

La maggior parte delle persone (circa l'80%) guarisce dalla malattia senza bisogno di cure speciali. Circa 1 persona su 6 con COVID-19 si ammala gravemente e sviluppa difficoltà respiratorie. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie preesistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata.

La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo, starnutendo o semplicemente parlando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi. Studi sono in corso per comprendere meglio le modalità di trasmissione del virus.

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori e/o studenti che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori, appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;

3. Accesso di utenti, fornitori, genitori, tecnici dell’Ente competente della struttura, manutentori, che potrebbero essere malati;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione (es: aule didattiche, locale bar, biblioteche, palestra, ecc.)
- Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti.

4. Valutazione del rischio

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

1. Esposizione: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa;
 - 2 = probabilità media;
 - 3 = probabilità medio-alta;
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

2. Prossimità: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale
 - 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;
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo
 - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo

3. Aggregazione: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’istituzione scolastica
 Il punteggio risultante dalla combinazione esposizione-prossimità viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:
 - 1.00 = 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 con relativo codice colore all’interno della matrice seguente.

DESTINAZIONE D’USO	E	P	tot	A	tot	RISCHIO
UFFICIO CONDIVISO senza contatto con utenza	1	2	2	1	2	BASSO
UFFICIO CONDIVISO con contatto con utenza	1	2	2	1.15	2.30	MEDIO-BASSO
LABORATORI con la presenza di studenti	2	2	4	1.15	4.60	MEDIO-ALTO
BIBLIOTECA senza contatto con utenza	1	2	2	1	2	BASSO

BAR con utenza con accesso controllato e con possibilità di distanziamento tra colleghi/clienti	2	2	4	1.15	4.60	MEDIO-ALTO
AULE DIDATTICHE con distanziamento	2	2	4	1.30	5.2	MEDIO-ALTO

Tale valutazione suppone la chiusura degli impianti di condizionamento ad aria canalizzata.

Protocollo di sicurezza COVID-19 in ambito scolastico

Introduzione

Il Protocollo, strutturato per punti (sezioni, paragrafi) e allegati, contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle due sedi su cui è distribuita l'Istituzione scolastica. Il Protocollo è anche strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e studenti), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica. Infatti, la cura nel predisporre un'efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti, nonché l'attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano la via maestra per garantirsi un'applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo stesso.

Il presente Protocollo di sicurezza COVID-19 in ambito scolastico declina regole e principi e tratta precisi argomenti.

Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale (almeno metro da studente a studente e almeno due metri tra studente e docente);
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Argomenti trattati

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Layout delle aule;
- 4) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 5) Gestione delle attività laboratoriali;
- 6) Gestione delle palestre;
- 7) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 8) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 9) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 10) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
- 101) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);

- 14) Informazione e formazione;
- 15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La persona (lavoratore o studente) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa). Per gestire ulteriormente il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 sono messe in atto le seguenti misure:

- a. persone esterne alla scuola (visitatori, genitori, fornitori, manutentori, esperti esterni ecc.) dovranno compilare a ogni accesso a scuola un'autodichiarazione¹ di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/08/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria; ad ogni accesso si procederà con la misurazione della temperatura da parte del personale addetto;
- b. il personale scolastico dovrà compilare all'inizio dell'anno scolastico, e in corso d'anno se intervengono variazioni, un'autodichiarazione² di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del d.lgs. 81/2008³;
- c. i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, e in corso d'anno se intervengono variazioni, un'autodichiarazione⁴ di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

2.a. Personale ATA: tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, il personale ATA dovrà mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura; obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola.

¹ Allegato n. 1

² Allegato n. 2

³ Art. 20. Obblighi dei lavoratori

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 e 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 [...].

⁴ Allegato n. 3.

2.b. Personale docente: tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, il personale docente dovrà mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro; obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola.

2.c.1. Studenti sede "Franchetti":

Come da piantina allegata (allegato n.4, *Misure anti-COVID relative alle due sedi*) sono stati individuati n.4 ingressi, **A**, **B**, **C** e **D** con relative aree di attesa all'esterno dell'edificio nelle pertinenze della sede scolastica:

- l'ingresso **A**, ingresso principale (Corso del Popolo), è riservato a n.8⁵ classi ubicate al piano secondo e n.1 classe ubicata al piano primo nell'aula ex segreteria;
- l'ingresso **B**, entrata per il passo carrabile, ingresso piano terra, primo cortile, è riservato a n.4⁶ classi ubicate al piano terra;
- l'ingresso **C**, entrata per il passo carrabile, primo cortile e accesso attraverso la scala di emergenza, è riservato a n.9⁷ classi ubicate al piano primo con due accessi separati: **C1** (n. 4 classi accesso diretto) e **C2** (n. 5 percorso ballatoio);
- l'ingresso **E**, entrata per il passo carrabile, ingresso piano terra, secondo cortile, è riservato a n.4⁸ classi ubicate al piano terra.

In base al proprio ingresso di pertinenza ogni classe dovrà rispettare il percorso di entrata e uscita evidenziato da un diverso colore; gli orari d'ingresso nell'edificio; la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve individuata all'interno dell'edificio; la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

2.c.2. Studenti sede "Bruno":

Come da piantina allegata (allegato n.4, *Misure anti-COVID relative alle due sedi*) sono stati individuati 3 ingressi, **A**, **B** e **C**, con relative aree di attesa all'esterno dell'edificio nelle pertinenze della sede scolastica: l'ingresso **A**, ingresso atrio aula magna (via Baglioni), è riservato a n.12 classi dell'ala centrale, poste al primo e al secondo piano⁹ lato via Baglioni; l'ingresso **B**, ingresso principale (via Baglioni) è riservato a n. 14 classi dell'ala centrale, poste al primo e al secondo piano¹⁰ lato via Tevere; l'ingresso **C**, ingresso atrio ala centrale (via Tevere), è riservato a n.11¹¹ classi dell'ala nord-est poste al piano terra e al piano primo. In base al proprio ingresso di pertinenza ogni classe dovrà rispettare il percorso di entrata e uscita evidenziato da un diverso colore; gli orari d'ingresso nell'edificio; la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve individuata all'interno dell'edificio; la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

⁵ 1Bcl (aula 39), 3Bling (aula 38), 2Acl (aula 37), 3Cling (aula 36), 3Ccl (aula 34), 4Aling (aula 32), 2Aling (aula 31), 2Cling (aula 30) e 4Bcl (aula ex segreteria).

⁶ 1Ccl (aula fisica), 4Bling (aula 8), 1Dling (aula 7) e 1Aling (aula 6).

⁷ C1: 5Acl (aula 24), 3B cl (aula 23), 3Aling (aula 22), 2Ccl (aula 21); C2 - percorso ballatoio: 1Acl (aula multimediale) 5Bling (aula informatica), 1Ccl (aula 26°), 2Bcl (aula 26) e 5Aling (aula 28);

⁸ 5Ccl (aula 1), 4Acl (aula 2), 4Ccl (aula 3) e 5Bcl (aula 4).

⁹ Piano primo: 4B (aula 14), 5B (aula 13), 3H (aula 12), 4H (aula 11), 2H (aula 10) e 2B (aula 15); piano secondo: 1G (aula 14), 3G (aula 13), 2G (aula 12), 4G (aula 11), 2A (aula 10) e 5G (aula 15).

¹⁰ Piano primo: 5F (aula 1), 4F (aula 2), 3F (aula 3), 2F (aula 4), 1F (aula 5), 1B (aula 7), 3B (aula 8) e 1H (aula 9); piano secondo: 4E (aula 3), 3D (aula 4), 5D (aula 5), 4A (aula 7), 5A (aula 8) e 3A (aula 9).

¹¹ Piano terra: 1BL (aula R4), 2BL (aula 5), 1D (aula 4), 1A (aula 3), 1E (aula 2) e 2D (aula 1); piano secondo: 1C (aula 5), 4C (aula 4), 3C (aula 3), 5C (aula 2) e 2C (aula 1)

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale.

Nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità tutti devono:

- rispettare il distanziamento interpersonale;
- usare la mascherina che sarà fornita dalla scuola e distribuita a ciascuno (personale e studenti) a cadenza mensile;
- lavare e igienizzare con frequenza le mani utilizzando i dispenser presenti in ogni aula e in ogni ufficio;
- aerare con frequenza gli spazi (si veda oltre il punto 3.B).

3. Layout delle aule

La disposizione dei banchi e delle cattedre è stata verificata aula per aula in modo da garantire il distanziamento di almeno un metro tra gli studenti in posizione statica.

Nella disposizione delle file di banchi si è garantito uno corridoio di 60 m tra un banco e l'altro con la funzione anche di via di fuga per ogni fila di banchi garantendo così un distanziamento in orizzontale tra "le rime buccali" degli studenti di più di un metro (per banchi di 70 cm la distanza tra gli studenti è di 130 cm).

Tra due righe di banchi, per consentire anche un minimo di spazio di seduta, la distanza è di almeno 60 cm tra banco e banco garantendo anche in questa direzione il distanziamento di almeno 1 m.

Per il distanziamento dalla posizione del docente si è fatto in modo di avere uno spazio di circa 1,50 m libero dalla parete di fondo, dove si trova la LIM/videotouch, fino all'intera area della cattedra per ottenere il distanziamento di due metri.

Altra soluzione alternativa nella disposizione dei banchi è quella di prevedere una prima fila di banchi a ridosso di una parete, un corridoio di 60 cm e poi altre due file di banchi distanziati di 30 o 40 cm e altro corridoio da 60 cm e via così. Questa soluzione alterna corridoi di 60 cm e 30 cm e si può attuare quando la larghezza dell'aula non permette tutti corridoi di un 60 cm.

Si veda l'allegato n. 5.

È stata predisposta o è prevista l'applicazione della segnaletica a pavimento per il posizionamento dei banchi in base alla capienza massima consentita e dei cartelli indicanti le misure da attuare.

4. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

4.A PERSONALE SCOLASTICO

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1. Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo: A. casi particolari; B. in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro; C. quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- divieto di aggregazioni;
- divieto di uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al dirigente scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare a una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o

febbre $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$) mentre sono a scuola, e devono segnalare allo stesso e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2. Personale docente:

- 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 e in ogni altro ambiente in cui si trova a operare, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli studenti delle soluzioni disinfettanti;
- compilare il registro presenze d'aula per facilitare un eventuale *contact tracing*.

3. Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- non utilizzare terminali e/o telefoni dei colleghi;
- igienizzare tastiera e coperchio del fotocopiatore dopo l'uso.

4. Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo;
- compilare il registro presenze d'aula per facilitare un eventuale *contact tracing*.

5. Personale ausiliario:

- 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 studenti in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in aula se momentaneamente presenti, 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, materiali didattici di uso promiscuo, ecc. (con successivo risciacquo).

4.B STUDENTI E FAMIGLIE

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli studenti:

- indossare la mascherina, salvo: A. casi particolari; B. in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro; C. quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi e delle sedie all'interno delle aule didattiche;
- prendere posto sempre allo stesso banco;
- osservare il lavaggio e la disinfezione frequente delle mani;

devono, inoltre, essere rispettate le seguenti regole comportamentali da tenere in:

a) aula: evitare l'uso promiscuo di libri o altri oggetti;

b) laboratorio/aula attrezzata: gli studenti dovranno indossare i DPI già previsti dai regolamenti;

- c) palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di due classi): rispettare ordinatamente i turni di accesso allo spogliatoio, riporre ordinatamente i propri indumenti dentro lo zaino o altro contenitore;
- d) servizi igienici: accedervi con mascherina e rispettare la distanza evitando gli assembramenti; e durante;
- e) pausa/ricreazione: l'ora di lezione sarà strutturata a moduli suddivisi in 45/50 min. di attività didattica e 15/10 min. di pausa/ricreazione a classi alternate¹², per evitare gli assembramenti in corridoio, durante i quali si procederà all'aerazione dello spazio occupato;
- f) spostamenti interni: tra un'ora e l'altra sotto la supervisione del docente in servizio alla fine delle lezioni seguendo il percorso dedicato.

Le regole introdotte in questa parte del Protocollo saranno oggetto di aggiornamento del Regolamento di Istituto, del Regolamento di disciplina e del Patto educativo di corresponsabilità.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovranno rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole dovranno essere applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

5. Gestione delle attività laboratoriali

L'organizzazione delle attività didattiche in laboratorio, laddove possibile, seguirà le regole comportamentali già previste dai regolamenti e quelle introdotte dal presente Regolamento (punto 3).

6. Gestione delle palestre

L'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici è regolato dalle indicazioni già trattate nel punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), questa sezione del Protocollo si focalizza opportunamente sul loro uso promiscuo, nello specifico:

- per la sede "G. Bruno" la palestra, c.d. hangar, di via A. Baglioni 22, in condivisione con l'I.T.I.S. "C. Zuccante" in orari scolastici diversi;
- per la sede "G. Bruno" la palestra dell'Istituto di via A. Baglioni 26, concessa dalla Città Metropolitana a società sportive in orario di chiusura della scuola;
- per la sede "R. Franchetti" la palestra, c.d. ISA Franchetti Palazzetto, di Corso del Popolo 82, in condivisione con il Liceo Artistico "M. Guggenheim" in orari scolastici diversi;
- per la sede "R. Franchetti" la palestra, c.d. ISA Franchetti Palazzetto, di Corso del Popolo 82, concessa dalla Città Metropolitana a società sportive in orario di chiusura della scuola;

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione¹³ tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti i seguenti aspetti: gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo; l'utilizzo delle attrezzature

¹² I turni delle uscite e delle ricreazioni saranno comunicati alle singole classi durante la prima settimana di avvio delle lezioni e saranno affissi sulla porta delle aule.

¹³ Agli atti dell'Istituto.

fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.); l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.); l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini; i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati; le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso a un unico soggetto proprietario; la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza; la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Per ciascuna delle quattro situazioni sopra descritte viene introdotto un apposito Registro per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

7. Lavaggio e disinfezione delle mani

Questo punto del Protocollo fa chiarezza sulle regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli studenti) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%). Si veda l'allegato n. 6.

Si sottolinea la necessità di 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; 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.

Si ribadisce che in ogni aula, laboratorio, servizio igienico, palestra, ufficio, ingresso, sala docenti è presente un dispenser con soluzione disinfettante; si richiama inoltre l'attenzione al manifesto del MS pubblicato sul sito e ad altra cartellonistica atta a fornire indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani (per i quali si rimanda al punto 14).

8. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Questa sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.); i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %); i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %); tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti. Si veda l'allegato n. 7.

Indicazioni operative: a) la disinfezione periodica dovrà avvenire più volte al giorno con riferimento ai servizi igienici e ai luoghi che vedono un elevato passaggio di persone (atrio, front office, aula insegnanti); ad ogni turnazione delle classi con riferimento alle aule, ai laboratori/aule attrezzate e alle palestre e relativi spogliatoi); b) sarà istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permetterà di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente. Si rimanda all'allegato n. 3 per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione dei processi pulizia/sanificazione da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

9. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considerano i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola: in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico; nei laboratori se previste dai protocolli dedicati;
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina: in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina).

a) Famiglie e studenti

Per gli studenti si considerano i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità": in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina: in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria: studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola: durante le attività didattiche in laboratorio quando gli studenti sono equiparati a lavoratori;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia: durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI.

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;

- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti, secondo le modalità previste dall'ISS¹⁴, in contenitori dedicati che saranno messi a disposizione in alcuni punti degli edifici.

Si veda l'allegato n. 8.

10. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici

Mentre la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle singole lezioni mattutine è stata già trattata all'interno del punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) in questa sezione del Protocollo si affrontano altri aspetti, quali:

a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole sono le seguenti: non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere; se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario: che sia autorizzata dal Dirigente scolastico; che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (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); che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario; che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica); che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

È necessario individuare per ogni riunione un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

c) l'attività dei bar interni di entrambe le sedi è momentaneamente sospesa: la distribuzione agli studenti (e al personale) di panini, snack e bevande avverrà su prenotazione e consegna in classe da parte del gestore allo studente rappresentante previo acquisto di coupon prepagati;

d) nelle aule insegnanti saranno installati dei distributori automatici di bevande o snack fruibili solo con chiavette prepagate; sarà necessario:

- 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 gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

e) la gestione dei servizi igienici, che richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

¹⁴ Vedi documento ISS Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

In questo punto del Protocollo trovano posto le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali genitori, fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, Operatori Socio Sanitari (OSS), formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Si ribadisce l'obbligatorietà della misurazione della temperatura (vedi allegato n.9).

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne gli OSS, che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica), come da allegato n. 1;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La riapertura di attività pomeridiane gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto 3 (Regole 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.

Per quanto riguarda gli obblighi d'informazione in capo alla scuola verso gli esterni si precisa che gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Nella tabella seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori	Scuola con medico competente	Effettua le visite	Riferimento normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter

Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARSCoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		- MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) - INAIL territoriale	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

Si informa che

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione (vedi la tabella precedente), è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che "le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'accomodamento ragionevole previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

Si suggerisce infine di integrare questo punto con un richiamo alle regole relative agli allievi in situazioni di fragilità. Infatti, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il

Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale. A tale proposito è stata inoltrata una circolare volta a informare l'utenza.

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

L'attuale situazione emergenziale e il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Per definire la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si è preso spunto dal documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, traducendolo in uno specifico allegato (allegato n. 10). In particolare si riporta la gestione dei seguenti scenari:

- allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.1, pag.10);
- 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 (2.1.3, pag. 11).

La scuola ha individuato per ciascuna sede uno spazio COVID, opportunamente segnalato, e i referenti COVID:

- presso la sede del Liceo "G. Bruno" l'aula COVID è ubicata al piano terra, nell'ex locale ricevimento genitori; presso la sede del Liceo "R. Franchetti" l'aula COVID è stata individuata al piano terra nella prima aula del corridoio di sinistra;
- per ogni sede sono stati individuati due referenti COVID, le proff.sse Desogus Marika e Fastelli Anna per la sede "G. Bruno" e i proff. Millino Giovanni e Garofalo Francesco per la sede "R. Franchetti", la dirigente scolastica farà da referente coordinatore tra tutti i colleghi; sia il prof. Giovanni Millino sia la dirigente scolastica sono anche presenti all'interno della Commissione di cui al punto 15 di questo documento.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

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

Si ricorda che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 - 46).

14. Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (per il personale interno saranno previsti anche degli interventi di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

2) Comunicazione

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo; testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- studenti;

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri studenti, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti: nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto"; obiettivi generali del Protocollo; regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi); spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.); caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo; focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/studenti fragili; focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola; ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19; come trasferire i contenuti del Protocollo agli studenti (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2- 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si specifica quanto segue:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) - all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA - entro la prima settimana di settembre;

- formazione degli studenti – all’inizio delle lezioni.

La scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

15. Commissione per l’applicazione del Protocollo

a) Composizione: dirigente scolastico, collaboratori del dirigente scolastico, DSGA, R-ASPP, MC, RLS, RSU d’istituto, un genitore, uno studente.

b) Mandato: stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

c) Modalità e tempi della sua attività: riunioni periodiche, anche in modalità telematica, per tutto il tempo dell’emergenza.

Avvertenze

Il presente documento è soggetto a modifiche in base a eventuali nuove disposizioni e all’andamento epidemiologico.

Durante le prime settimane di attività didattica sarà possibile testare sul campo le modalità organizzative individuate e modificare, se necessario, alcuni passaggi che saranno immediatamente comunicati al personale, agli studenti e alle famiglie.