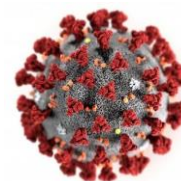


**AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO  
DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE**

**della MALATTIA COVID-19  
da VIRUS SARS-CoV-2**



**"Coronavirus 2 della Sindrome Respiratoria Acuta Grave"  
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SCOLASTICI**



**Rev.03 – 23 Aprile 2021**

**Scuola Primaria "Pascoli Giovanni"**

<b>Attività</b>	Scuola Primaria
<b>Sede legale</b>	Via Vittorio Emanuele II 26 – 45034 Canaro
<b>Sede operativa</b>	Via Vittorio Emanuele II 26 – 45034 Canaro
<b>Dirigente Scolastico</b>	Dott.ssa Laura Petronella
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b>	Ing. Massimo Bordin
<b>Medico Competente (MC)</b>	Dott. Leonardo Fusetti

## Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire la stesura di un protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottabile in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente 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 ad 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 e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.

## Riferimenti normativi e documentali

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 03/11/2020 e relativi allegati (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);
- DPCM 18/10/2020 e relativi allegati (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);
- DPCM 13/10/2020 e relativi allegati (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);
- DPCM 7/8/2020 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), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- 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 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, 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 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, 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 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

- le Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.

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 (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).
- Circolare del Ministero della Salute n. 30847 del 24.9.2020 - indicazioni attuative per la Regione del Veneto in merito alle modalità per il rientro a scuola o al servizio per l'infanzia in seguito ad assenza per malattia e per la gestione dei contatti intra-scolastici di caso confermato
- Rev. 00 del 02.10.2020 - Allegato 1 OPGR n. 105 del 02.10.2020 - Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID -19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia

### 1. Pulizia e decontaminazioni

All'interno della struttura, **prima della riapertura** è stata garantita la pulizia e disinfezione di tutti i locali e di tutti gli oggetti, secondo le specifiche raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute, compreso il sistema di diffusione dell'aria condizionata, prima dell'intensificazione dell'afflusso dei dipendenti e studenti nella sede scolastica, e disposto una adeguata sanificazione e pulizia periodica.

Sarà garantita una **pulizia approfondita giornaliera** degli ambienti con detergente neutro con particolare attenzione agli arredi e alle superfici toccate più frequentemente (es. porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, giochi, ecc.), che andranno disinfettati regolarmente almeno una volta al giorno.

Sarà garantito un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze, in maniera naturale, tenendo finestre aperte/porte finestre per la maggior parte del tempo, evitando la creazione di condizioni di disagio (correnti d'aria/caldo eccessivo).

### 2. Informazioni

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC), e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

Il presente Protocollo è stato pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi).

E' stato inoltre istituito all'interno dell'Istituto il Comitato Covid composto da Dirigente Scolastico Dott.ssa Laura Petronella, RSPP Ing. Massimo Bordin, Medico Competente Dott. Leonardo Fusetti, RLS Raffaella Ferrari.

### 3. Comportamento del lavoratore e allievo prima di recarsi a scuola

la persona (lavoratore o allievo) 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).

#### **SINTOMI DA COVID-19:**

febbre (>37,5°C)

sintomi respiratori acuti come tosse e rinite con difficoltà respiratoria  
vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere)  
diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide)  
perdita del gusto in assenza di raffreddore  
perdita dell'olfatto in assenza di raffreddore  
cefalea intensa

Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che **una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola**, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.



Il documento tecnico del CTS (allegato al verbale n.82 del 28/05/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall'allegato n.12 al DPCM 7/8/2020. Per le sole scuole dell'Infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale, è invece obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione del Veneto n.84 del 13/8/2020.

All'interno dell'Istituto per quanto riguarda:

- **dependenti:** viene comunque effettuata all'entrata la misurazione della temperatura e compilato apposito registro di presenza giornaliera;

- **docenti e allievi:** viene compilata apposita **autodichiarazione\*** di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020 (tra cui l'obbligo della misura della temperatura prima dell'uscita di casa, di rimanere presso l'abitazione nel caso di temperatura superiore a 37,5° C e di informare il proprio medico e ASL nel caso di tali sintomi o in caso di sintomi che possano ricondurre alla casistica COVID-19), 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 a contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5°C o altri sintomi da infezione respiratoria. **SI RICORDA A TUTTI CHE LA TEMPERATURA POTRA' ESSERE MISURATA E DI PRENDERE VISIONE DELL'INFORMATIVA LEGATA AL PRESENTE PROTOCOLLO.**

- **fornitori esterni:** viene effettuata la misurazione della temperatura e compilato apposito registro.

\*autodichiarazione compilata da docenti e ATA una tantum (allegato 1) nella quale dichiarano di essere a conoscenza del protocollo (questo...) in adozione a scuola e dell'art. 20 del D.lgs 81/2008, **mentre per i genitori dei minori** (allegato 2) sarà di conoscenza del solo protocollo in adozione a scuola – **Autodichiarazione anche per il personale esterno che accede a scuola** (alleg. 3)

#### 4. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori e allievi

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, **per il personale scolastico** si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, **una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista)** e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza.

Per evitare assembramenti, gli alunni entreranno ed usciranno dalla scuola dopo gli alunni della scuola secondaria:

#### **1A – 2A – 4A - 5A – Ingresso principale/tradizionale in prossimità della scala interna**

In particolare:

l'ingresso di via Bologna verrà aperto 5 minuti prima dell'ingresso e dell'uscita degli alunni. Gli alunni prenderanno le scale dell'ingresso in prossimità della scala interna per dirigersi alle aule poste al primo piano sorvegliati dal docente accompagnati in aula dal proprio docente della prima ora. Gli alunni con i docenti faranno lo stesso percorso in senso inverso al termine delle lezioni.

Resta inteso che sarà richiesta la massima responsabilità degli adulti accompagnatori per limitare gli assembramenti

esterni l'istituto in quanto luogo pubblico.

Eventuali alunni ritardatari, dovranno attendere il deflusso di tutte le classi e successivamente potranno essere accompagnati nella propria classe da un collaboratore scolastico.

Gli alunni in ritardo potranno entrare solo dopo aver giustificato e registrato il ritardo, e saranno accompagnati in classe da un collaboratore scolastico. Si insisterà con i genitori sul rispetto tassativo dell'orario di entrata.

In tutti i casi, gli ingressi e le uscite dovranno svolgersi con ordine e sotto la supervisione dei docenti e del personale ATA.

Gli studenti dovranno fare ingresso ordinati con mascherina alzata, rispettando la distanza di un metro e seguendo le indicazioni e le frecce posizionate.

Durante l'entrata non sono ammesse pause causa di assembramenti all'interno dell'Istituto.

**Per tutti** (personale scolastico e famiglie/allievi)

Sono state specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

## 5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione **in due parti**, la prima indirizzata al **personale scolastico** e la seconda **alle famiglie e agli allievi**, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

### 1) **Personale scolastico**

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

#### **Elementi comuni a tutto il personale:**

- uso della mascherina chirurgica obbligatoria per tutta la durata dell'attività;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori **devono comunicare alla segreteria scolastica e al referente COVID-19 del plesso** l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare a una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 mentre sono a scuola. I lavoratori, inoltre, devono segnalare al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

### 2) **Personale insegnante ed educativo:**

- 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 ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- al termine dell'ora di lezione provvedere all'igienizzazione della cattedra e degli strumenti utilizzati con lo spray presente in ogni classe.

### 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 o informatici (E-mail) interni.

### 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.

### 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 allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

### 6) **Famiglie e allievi:**

Oltre alle **indicazioni standard**, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi con disabilità, ecc.), che sono:

- indossare **la mascherina\***, sempre obbligatoriamente;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

#### **\*MASCHERINE:**

1. GLI ALLIEVI (la quale i genitori hanno scelto di procedere con la consegna delle mascherine da parte della Scuola) ENTRERANNO CON LA LORO MASCHERINA, IL PERSONALE ADDETTO DELLA SCUOLA, DOPO ESSERSI IGIENIZZATO ADEGUATAMENTE LE MANI, **CONSEGNERA' OGNI GIORNO** LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA ALL'ISTITUTO DAL MINISTERO. GLI ALUNNI RIPORRANNO LA LORO MASCHERINA IN UN SACCHETTO NELLO ZAINO.

2. GLI ALLIEVI (la quale i genitori hanno scelto di procedere all'acquisto proprio delle mascherine) ENTRERANNO CON LA LORO MASCHERINA CHIRURGICA RIPORTANDO **OGNI GIORNO** SULLA STESSA, LA DATA DI PRIMO UTILIZZO.

**La mascherina dovrà essere tenuta obbligatoriamente per TUTTA la durata dell'attività scolastica, anche in condizioni statiche (es. seduti al banco).**

Per ogni sede dell'istituto, sono specificate le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni. Per la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), sono state aggiunte indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo.

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

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 22/2/2020 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 devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza evitando la promiscuità oppure su apposite scatole. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

In considerazione della necessità di ridurre il rischio di contagio, non è consentito consegnare materiale scolastico e/o merende dopo l'orario di ingresso. Le alunne e gli alunni dovranno essere responsabilizzati dalle proprie famiglie a preparare con cura preventivamente il materiale da portare a scuola.

## 6. Gestione aule

dalle misure effettuate a seguito dei lavori, le aule, togliendo gli arredi e lasciando solo i banchi e la cattedra o un banco monoposto, possono accogliere fino al numero degli alunni indicato nelle apposite tabelle del piano rientro A.S. 2020/2021 redatto dall'Istituto. Gli armadi superflui saranno riposti nelle aule libere. Questi saranno utilizzati per la riposizione del materiale didattico.

A ciascuna classe sarà assegnato uno specifico bagno, se possibile, al piano. In questi sono stati posizionati i porta-sapone e saranno utilizzati i dispenser, gli asciugamani di carta saranno posizionati in classe.

Per l'allestimento delle aule adibite alle lezioni, il Comune provvederà allo spostamento degli armadi e di altri arredi non necessari nelle aule libere o nei laboratori (se presenti).

Saranno installare le lavagne con pennarello acquisite dall'istituto all'interno delle aule delle classi 2A – 3A – 4A – 5A al primo piano vicino alla lavagna lim spostando una scaffalatura parallelamente alla porta e accostando l'armadio alla scaffalatura (a formare una L)

All'interno dei corridoi, sarà regolamentata la movimentazione, in modo da evitare gli assembramenti. Gli intervalli saranno regolamentati in modo da conciliare l'esigenza di movimento degli alunni e il distanziamento sociale, anche utilizzando il giardino.

## 7. Spazi esterni

Visto l'utilizzo del giardino sia per le attività didattiche che per i flussi in entrata ed uscita, il Comune provvederà agli interventi di ripulitura e sistemazione, di potatura, di riparazione dei rubinetti e di sistemazione dei locali adibiti a magazzino.

## 8. Gestione dei laboratori

I laboratori vengono utilizzati in base agli spazi e gli alunni dovranno mantenere sempre la stessa postazione. **Viene prevista idonea pulizia e sanificazione giornaliera a inizio e fine turno di ciascuna classe e rispettati tutti gli obblighi previsti.**

## 9. Gestione delle palestre

Se prevista l'attività motoria, per il suo utilizzo, gli alunni verranno a scuola già vestiti con tuta e scarpette idonee; al termine, se sono presenti gli spogliatoi, si cambieranno e riporranno gli indumenti in un sacchetto richiudibile che dovrà essere riportato in aule e poi riportato a casa per la pulizia. Sarà regolamentato l'utilizzo degli spogliatoi.

La sanificazione degli spogliatoi tra una classe e l'altra verrà garantita dal personale ATA il quale registrerà l'intervento effettuato su un apposito registro.

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature 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 ad 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.

**E' stato introdotto 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.

#### 10. Lavaggio e disinfezione delle mani

**Il lavoratore e allievo** deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

L'Istituto ha predisposto apposita cartellonistica che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

#### 11. Pulizia e disinfezione

ai docenti e al personale ATA saranno forniti adeguati dispositivi di protezione individuali. Il DSGA provvederà all'organizzazione del personale ATA in modo che in ogni turno lavorativo siano assicurate sia la vigilanza che una più frequente pulizia degli spazi.

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

**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, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

Il tutto viene effettuato giornalmente, in caso di turnazione delle classi all'interno dei laboratori, palestre etc. anche più volte al giorno.

**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 distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

Il tutto viene effettuato giornalmente, in caso di turnazione delle classi all'interno dei laboratori, palestre etc. anche più volte al giorno.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

E' stato introdotto **un apposito Registro** con tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

Per il **personale scolastico** si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola, salvo prescrizioni particolari;
- casi in cui la 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).

### **Famiglie e allievi/studenti**

Per gli **allievi/studenti** si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina (ad es. in durante tutto l'arco dell'attività scolastica);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

Inoltre, in questo punto 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'ISS.

### **13. Spazi comuni**

**L'accesso agli spazi comuni** (ad es. sala insegnanti, aula magna, ecc.):

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- è obbligatorio indossare la mascherina

**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
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- Che sia effettuata la relativa sanificazione dell'ambiente.

**Si suggerisce inoltre che, per ogni riunione venga individuato 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.**

**l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack**, rispetto al quale è necessario:

- garantire la disinfezione periodica giornaliera 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".

**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.

### **14. Gestione del tempo mensa**

- è previsto il distanziamento di almeno 1 mt salvo per la scuola dell'infanzia;

- valutare se lo spazio è adeguato alle necessità del caso;
- se è necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- se, per evitare il maggiore distanziamento tra i tavoli e quindi la riduzione dei posti mensa disponibili, è preferibile ricorrere a barriere fisiche di separazione;
- se è necessario consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

E' obbligatorio inoltre:

- indossare la mascherina, ad esclusione del momento del pranzo;
- pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli.

Per garantire il diritto allo studio di ogni alunno e le attività di recupero/sviluppo e per non creare assembramento si intende organizzare l'accesso alle mense dalle 13 alle 14 per tutte le classi in contemporanea. Le classi che accedono alla mensa sono state suddivise per piano separando le classi della primaria e della secondaria.

#### 15. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)

**L'accesso all'Istituto da parte di visitatori** è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui **deve essere informato il Dirigente Scolastico**.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. Giunto all'interno, il visitatore deve subito disinfettare le mani, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

**Firmare il registro delle presenze, che porterà a fianco l'allegato n. 3 (nel registro delle presenze va fatto cenno di rimando chiaro all'allegato n. 3)**

#### 16. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

Laddove possibile, **l'accesso di fornitori e assimilabili** avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

**I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi** devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

**Firmare il registro delle presenze, che porterà a fianco l'allegato n. 3 (nel registro delle presenze va fatto cenno di rimando chiaro all'allegato n. 3)**

#### 17. Sorveglianza sanitaria e medico competente

- 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**.

Si suggerisce infine, che le famiglie che si trovano ad avere allievi in situazioni di fragilità, di rappresentare al Dirigente le eventuali condizioni di fragilità dell'alunno, in termini medici e precisi, per valutare di pensare ad altre forme di organizzazione didattica.

## **18. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)**

### **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.

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).\*

**L'alunno con sintomi riconducibili al Covid sarà portato a casa dai responsabili genitoriali, i cui avviseranno immediatamente il MMG – Seguirà tutta la procedura prevista dai protocolli sanitari**

\*L'Istituto mette a disposizione idonei DPI monouso, e idonei contenitori opportunamente segnalati per il corretto smaltimento.

### **Antincendio**

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

### **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 inoltre 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).

## **19. Cantieri aperti a scuola**

Ad integrazione di quanto già previsto **dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI)** già in essere, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

## 20. Impianti tecnologici

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

## 21. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

## 22. Organizzazione del lavoro – lavoro agile

**IMPORTANTE** organizzare il posto di lavoro “in modo da lavorare con la postura e le condizioni di luce ottimali”, tenendo conto che per la casa “valgono le stesse regole applicate in ufficio”.

Alcune raccomandazioni.

● Riguardo **all'ambiente** è bene:

- fare in modo di poter lavorare con tranquillità e indisturbati;  
- posizionare lo schermo parallelamente alla finestra in modo tale che non vi siano abbagliamenti e riflessi sulla superficie.

● Per il **tavolo e sedia**:

- regolare l'altezza del tavolo portandolo all'altezza dei gomiti. Se non si possiede un tavolo regolabile in altezza, si raccomanda di usare almeno una sedia regolabile in altezza, in modo da portare i gomiti all'altezza del tavolo;  
- fare uso di un poggiapiedi se necessario;  
- fare attenzione che la sedia sia dotata di caratteristiche ergonomiche.

**Accessori:**

È bene posizionare lo schermo, la tastiera e i documenti sul tavolo in modo da poter lavorare comodamente. La distanza schermo-occhi deve corrispondere all'incirca alla lunghezza di un braccio; per gli schermi da 21 pollici in su aumentare la distanza.

Riguardo alle condizioni **di luce** è bene:

- evitare che la luce si rifletta direttamente sullo schermo;  
- impostare la luminosità al massimo;  
- usare la funzione zoom per non affaticare gli occhi (premere ctrl e girare la rotellina del mouse per ingrandire).

Si sottolinea poi che se il portatile permette di lavorare ovunque e quando si vuole, è molto importante definire gli orari di lavoro e rispettarli. Altrettanto importante è fare degli intervalli regolari. “Nessuno può lavorare giorno e notte senza rimetterci in salute”.

**Posizioni di lavoro:**

- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;  
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati

**Modalità di effettuazione delle pause:**

- Effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore trascorse di fronte ad un videoterminale.

**Esercizi:**

Il videoterminale, inevitabilmente vista l'attività lavorativa che svolge è costretto ad assumere posizioni fisse per un certo periodo di tempo. Si tratta pur sempre di un'attività sedentaria.

Ecco perché è importante svolgere durante la giornata delle attività motorie compensative, quindi è bene effettuare degli esercizi o anche delle pratiche sportive che possano bilanciare gli sforzi muscolari.

Se passiamo 8 ore, seduti davanti ad un computer è apprezzabile svolgere alcuni esercizi che aiutano i nostri muscoli.

## SCHIENA

Per rilassare la muscolatura dorsale possiamo svolgere questi semplici esercizi:

- In piedi o seduti, abbandoniamo le braccia tra le gambe distendendo lentamente la schiena fino a sentire un leggero stiramento dei muscoli tesi. Rilassiamoci e rimaniamo in questa posizione per circa 30 secondi. Risaliamo lentamente, prima con la schiena, poi con il dorso, le spalle e la testa.
- Alziamo un solo braccio o tutte e due e insieme spingiamo bene anche verso l'esterno. Questo esercizio è bene eseguirlo 5 volte a destra e 5 volte a sinistra (è utile per distendere la muscolatura dorsale laterale)
- Portiamo le mani verso l'alto ed eseguiamo 5 stiramenti
- Portiamo il tronco all'indietro fino ad avvertire la contrazione dei muscoli addominali, e manteniamo questa posizione per almeno 30 secondi.

## SPALLE

Molte volte, chi lavora per molto tempo, con un videoterminale accusa dei disturbi che si avvertono all'altezza della nuca e delle spalle. Per rilassare questi muscoli possiamo eseguire questi esercizi:

- Spingiamo alternativamente le spalle avanti e indietro fermandoci nella posizione di maggiore tensione per almeno 10 secondi.
- Portiamo la mano, 5 volte la destra e 5 volte la sinistra, tra le scapole tenendo il gomito il più possibile in alto. Manteniamo questa posizione per almeno 20 secondi.
- Rilassiamo i muscoli del collo ruotando lentamente la testa verso destra e sinistra e piegandola da una parte all'altra per 5 volte.

## POLSI

Altri esercizi da eseguire riguardano altre parti del corpo molto utilizzate e cioè i polsi e le mani. Gli esercizi da eseguire sono:

- Apriamo i pugni ruotando le mani verso l'esterno e stirando le dita o ruotare i polsi a mano aperta verso l'alto e verso il basso
- Spostiamo le mani giunte prima verso destra, poi verso sinistra, e infine verso il basso
- Più facile è la contrazione e distensione progressiva della mano, proviamo a distendere la mano anche a dita piegate.

## OCCHI

Gli occhi sono certamente affaticati dopo una giornata passata davanti ad un videoterminale, ecco perché è importante effettuare anche esercizi che riguardano i nostri muscoli oculari.

Gli esercizi che possiamo eseguire sono i seguenti:

- Fissiamo l'indice della mano tenendolo a 10 cm dinanzi agli occhi e avviciniamolo fino a toccare il naso.
- Guardiamo in alto e in basso, a destra e sinistra e in ultimo di fronte a noi
- Teniamo chiusi gli occhi per almeno un minuto e facciamo respiri profondi

## 23. Gestione di casi confermati o sospetti

Lo studente o l'operatore con sintomi sospetti non dovrà accedere al servizio. Nel caso di studente o operatore che presenta sintomi sospetti per COVID-19, lo stesso, dovrà essere isolato **in aula dedicata**, invitato a rientrare al proprio domicilio e indirizzato al proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o Pediatra di Libera Scelta (PLS) per la presa in carico e valutazione clinica.

**Quattro scenari**, che concorrono a definire un "**caso sospetto**", anche sulla base della valutazione del medico curante (PLS/MMG):

- caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, in ambito scolastico;
- caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio;
- caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, in ambito scolastico;
- caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, al proprio domicilio.

In presenza di sintomatologia sospetta, il pediatra di libera scelta (PLS)/medico di medicina generale (MMG), richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP), o al servizio preposto sulla base dell'organizzazione regionale.

Il DdP, o il servizio preposto sulla base dell'organizzazione regionale, provvede all'esecuzione del test diagnostico. Se il caso viene confermato, il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

### **Casi confermati**

In presenza di un caso confermato di COVID-19 nel contesto scolastico, il "Referente COVID-19 della Scuola" comunica al "Referente Scuola del DdP" i contatti scolastici del caso da 48 ore prima a 14 giorni dopo l'inizio dei sintomi nel caso confermato (o, se il caso è asintomatico, da 48 ore prima a 14 giorni dopo la data dell'esecuzione del test risultato positivo), comprese eventuali attività di intersezione (es. pre/post scuola) che il SISP provvederà a valutare in funzione del rischio e del rispetto delle misure di prevenzione anti-COVID.

**Il SISP programma il "Test rapido per la ricerca dell'antigene di SARS-CoV-2" a tutti i contatti individuati al tempo zero e, con la collaborazione del Referente COVID-19 della Scuola, indaga la corretta applicazione delle misure anti COVID-19 previste e raccomandate nel caso specifico** (es. adeguata aerazione degli ambienti, disposizione dei banchi e distanza interpersonale, organizzazione delle attività, utilizzo della mascherina, distanza tra banchi e cattedra, etc.). A tal fine, in collaborazione con il Referente COVID-19 della Scuola e sotto il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione, i tamponi antigenici nei contatti scolastici, sulla base della specifica organizzazione aziendale, potranno essere effettuati direttamente nel contesto della struttura scolastica da parte di un operatore sanitario (Assistente Sanitario, Medico, Infermiere) avvalendosi anche del supporto dei medici delle USCA laddove necessario. L'adesione a tale modalità sarà su base volontaria con acquisizione del consenso da parte del genitore (o tutore legale del minore) anche in forma preventiva rispetto al verificarsi del caso confermato (Format in allegato).

Le attività di contact tracing in ambito scolastico vanno integrate con le consuete attività di contact tracing specifiche che interessano le eventuali attività di intersezione tra classi/gruppi diversi, nonché per tutti gli ambiti extra-scolastici o peri-scolastici per l'identificazione di ulteriori contatti stretti. Ferma restando la necessità di identificare quanto più precocemente possibile i casi positivi a SARS-CoV-2 nel contesto scolastico, **i contatti e i conviventi di un caso sospetto in attesa dell'esecuzione del test diagnostico, o della restituzione dell'esito, non sono sottoposti a disposizione di quarantena.** La quarantena per conviventi/genitori sarà disposta, dal Dipartimento di Prevenzione, a partire dalla conferma del caso. Il PLS/MMG collabora con il Dipartimento di Prevenzione per informare i contatti circa le misure igienico sanitarie e comportamentali da adottare.

**Allegato 1 all'Ordinanza n. 105 del 2 ottobre 2020**

**SCUOLA PRIMARIA (dal 2° anno al 5° anno) E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO**

SCENARIO 1 - CASO INDICE ALLUNNO GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI				
Test al tempo 0 ai contatti	Azioni	Insegnanti	Figure trasversali	Alluni
Tutti i test eseguiti sui contatti scolastici sono risultati negativi	Quarantena	No, se le misure anti-COVID-19 sono rispettate	Su valutazione del SISP	No, se rispettate le misure anti-COVID-19 <i>In caso di "non soddisfacente" rispetto delle misure anti-COVID-19, quarantena per tutta la classe</i>  <i>Per i vicini di banco<sup>2</sup> valutare con particolare attenzione l'eventuale riscontro di contatti stretti (es. scambio di materiale ad uso personale, mancato rispetto della distanza interpersonale, etc.)</i>
	Re-Testing	- Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>3</sup> - Se non disposta la quarantena, ulteriore test 5-7 giorni dopo il primo test o 10 giorni dopo l'ultimo contatto con il caso positivo		
	Note	<i>Se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 1</i>		
≥ 1 contatto positivo nella stessa classe	Quarantena	Si, comunque su valutazione del SISP in base al tipo, alla durata dell'attività svolta e al rispetto delle misure anti-COVID	Su valutazione del SISP	Si, per tutta la classe
	Re-Testing	- Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>2</sup> - Se non disposta la quarantena, ulteriore test 5-7 giorni dopo il primo test o 10 giorni dopo l'ultimo contatto con il caso positivo		Ulteriore test al termine della quarantena <sup>2</sup>
	Note	<i>Se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 1</i>		
≥ 1 contatto positivo in classi diverse	Quarantena	Il SISP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura della scuola/plesso/gruppo di classi in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nella scuola, del rispetto delle misure anti-COVID-19 e dell'organizzazione delle attività scolastiche		
	Re-Testing	Il SISP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola		

<sup>2</sup> Valutare eventuali compagni di banco più prossimi (es. lateralmente o frontalmente e posteriormente)

<sup>3</sup> I test effettuati al termine della quarantena in accordo con le procedure regionali saranno garantiti con le consuete modalità secondo l'organizzazione Aziendale

**SCUOLA PRIMARIA (dal 2° anno al 5° anno) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO**

SCENARIO 2 - CASO INDICE INSEGNANTE/MAESTRA/PROFESSORE/EDUCATORE: GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI				
Test al tempo 0 ai contatti	Azioni	Insegnanti (es. sala insegnanti)	Figure trasversali	Alunni
Tutti i test eseguiti sui contatti scolastici sono risultati negativi	Quarantena	No, se le misure anti-COVID-19 sono rispettate e se non sono stati individuati contatti stretti con altri insegnanti	Su valutazione del SISP, in presenza di contatto stretto non protetto	No, se rispettate le misure anti-COVID-19 <i>In caso di "non soddisfacente" rispetto delle misure anti-COVID-19, quarantena per tutta la classe</i> <i>Per i vicini di banco<sup>4</sup> valutare con particolare attenzione l'eventuale riscontro di contatti stretti (es. scambio di materiale ad uso personale, mancato rispetto della distanza interpersonale, etc..)</i>
	Re-Testing	- Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>2</sup> - Se non disposta la quarantena, ulteriore test 5-7 giorni dopo il primo test o 10 giorni dopo l'ultimo contatto con il caso positivo		
	Note	Se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 1		
≥ 1 contatto positivo nella stessa classe	Quarantena	No, se le misure anti-COVID-19 sono rispettate e se non sono stati individuati contatti stretti	Su valutazione del SISP	- Sì, per tutta la classe. - No, per le altre classi frequentate dall'insegnante dove non sono presenti alunni positivi, se le misure anti-COVID-19 sono state rispettate
	Re-Testing	- Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>2</sup> - Se non in quarantena, ulteriore test 5-7 giorni dopo il primo test o 10 giorni dopo l'ultimo contatto con il caso positivo		
	Note	Se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 1		
≥ 1 contatto positivo in classi diverse	Quarantena	Il SISP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura della scuola/plesso/gruppo di classi in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nella scuola, del rispetto delle misure anti-COVID-19 e dell'organizzazione delle attività scolastiche		
	Re-Testing	Il SISP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola		

<sup>4</sup> Valutare eventuali compagni di banco più prossimi (es. lateralmente o frontalmente e posteriormente)



**SCUOLA PRIMARIA (1° anno), ASILO E SCUOLA DELL'INFANZIA**

SCENARIO 3 - CASO INDICE ALUNNO: GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI			
Test al tempo 0	Azioni	Insegnanti	Figure trasversali
Tutti i test eseguiti sui contatti scolastici sono negativi o $\geq 1$ positivi nella stesso gruppo/sezione	Quarantena	Si, per gli insegnanti del gruppo/sezione	Su valutazione del SISP
	Re-Testing	Ulteriore test al termine della quarantena <sup>5</sup>	- Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>4</sup> - Se non in quarantena, ulteriore test 5-7 giorni dopo il primo test o 10 giorni dopo l'ultimo contatto con il caso positivo
	Note	<i>Il SISP valuta eventuali attività di intersezione tra gruppi/sezioni. Se le misure anti-COVID-19 non sono state rispettate considerare la quarantena anche per i bambini/insegnanti dei gruppi/sezioni interessati</i> <i>Per le figure trasversali, se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 1</i>	
$\geq 1$ contatto positivo in gruppi/sezioni differenti	Quarantena	Il SISP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura dell'asilo/scuola dell'infanzia in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nel servizio educativo o scuola dell'infanzia e dell'organizzazione delle attività	
	Re-Testing	Il SISP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola	

SCENARIO 4 - CASO INDICE INSEGNANTE/MAESTRA/PROFESSORE/EDUCATORE: GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI			
Test al tempo 0	Azioni	Insegnanti	Figure trasversali
Tutti i contatti negativi o $\geq 1$ positivi nella stesso gruppo/sezione	Quarantena	No, se le misure anti-COVID-19 sono rispettate e se non sono stati individuati contatti stretti con altri insegnanti	Su valutazione del SISP in presenza di contatto stretto non protetto
	Re-Testing	Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>4</sup>	Se in quarantena, ulteriore test al termine <sup>4</sup>
	Note	<i>Il SISP valuta eventuali attività di intersezione tra gruppi/sezioni. Se le misure anti-COVID-19 non sono state rispettate considerare la quarantena anche per i bambini/insegnanti dei gruppi/sezioni interessati</i>	
$\geq 1$ contatto positivo in gruppi/sezioni differenti	Quarantena	Il SISP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura dell'asilo/scuola dell'infanzia in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nel servizio educativo o scuola dell'infanzia e dell'organizzazione delle attività	
	Re-Testing	Il SISP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola	

<sup>5</sup> I test effettuati al termine della quarantena in accordo con le procedure regionali saranno garantiti con le consuete modalità secondo l'organizzazione Aziendale

## **DISPOSIZIONI PER SCUOLA, ALUNNI E OPERATORI NON SOTTOPOSTI A QUARANTENA A SEGUITO DI UN CASO CONFERMATO NELLA CLASSE DI APPARTENENZA**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER LA SCUOLA**

- non dovranno essere svolte attività di canto o utilizzati strumenti a fiato
- la ricreazione andrà effettuata in momenti o in spazi diversi dal resto degli alunni della scuola (es. orari diversi o restando all'interno della classe)
- non dovranno essere previste attività di intersezione tra classi diverse (es. palestra, attività di laboratorio)

### **DISPOSIZIONI IGIENICO-COMPORTAMENTALI A SCUOLA**

- obbligo ad indossare la mascherina nel contesto delle attività scolastiche, anche in condizioni statiche (es. seduti al banco)
- rigoroso rispetto della distanza di sicurezza minima
- obbligo di misurazione quotidiana della temperatura a casa con autodichiarazione del valore misurato o, in alternativa, rilevazione quotidiana della temperatura direttamente a scuola
- automonitoraggio delle proprie condizioni di salute per il periodo definito dal SISP.

Nell'eventualità di comparsa di sintomatologia compatibile con COVID-19, obbligo di contattare il Medico curante per la presa in carico

### **DISPOSIZIONI IGIENICO-COMPORTAMENTALI NELLA VITA DI COMUNITÀ**

- il soggetto interessato, sotto la propria responsabilità o quella del genitore, dovrà comunque limitare al minimo i contatti interpersonali (es. evitare gli amici e le uscite in gruppo)
- dovranno essere evitati i contatti in particolare con persone fragili e/o anziane (es. nonni)
- dovranno essere evitate le attività extrascolastiche (es. attività sportive, corsi extrascolastici in presenza, etc.)
- non dovranno essere svolte attività di canto o utilizzati strumenti a fiato
- dovranno essere rafforzate le raccomandazioni di utilizzo della mascherina in tutti i contesti di interazione interpersonale (es. utilizzo di trasporto scolastico, uscita dalla scuola, etc.), al rispetto della distanza di sicurezza minima e alla frequente igiene delle mani

### **Rientro a scuola**

- 1. Ritorno a scuola di un alunno/operatore scolastico sospetto e risultato positivo al test diagnostico per SARS-CoV-2.** L'alunno/operatore scolastico rientrerà a scuola con Attestato rilasciato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) di avvenuta negativizzazione, secondo i criteri vigenti.
- 2. Ritorno a scuola di un alunno/operatore scolastico sospetto e risultato negativo al test diagnostico per SARS-CoV-2.** Se il test diagnostico per SARS-CoV-2, richiesto dal curante (MMG/PLS) per la presenza di sintomi sospetti per COVID-19, è negativo, il medico valuta l'opportunità della riammissione a scuola. Il paziente rimarrà a casa fino a guarigione clinica attenendosi alle indicazioni del PLS/MIVIG per quanto riguarda la riammissione a scuola. Il paziente potrà accedere a scuola con Attestazione che l'alunno/operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 rilasciata dal medico curante (Rapporto ISS n. 58 e Circolare in oggetto) o, in alternativa, con Referto di esito negativo del test diagnostico per SARS-CoV-2, effettuato su indicazione del medico curante, e rilasciato direttamente dal servizio che lo ha effettuato.
- 3. Rientro a scuola di un alunno/operatore scolastico dopo assenza per sintomatologia che, sulla base della valutazione clinica del medico curante, non è risultata sospetta per COVID-19.** A seguito di assenza per sintomatologia per la quale il medico curante (PLS/MMG), sulla base della valutazione clinica, non abbia ritenuto necessario richiedere il test diagnostico per SARS-CoV-2 (soggetto non è sospetto per COVID-19), il PLS/MMG, dopo aver preso in carico il paziente per la gestione clinica, concorda con la famiglia (o con l'adulto nel caso di un operatore) i tempi per la riammissione. In tal caso non sono previste certificazioni sanitarie per il

rientro a scuola: il bambino è riammesso con normale giustificazione di assenza.

4. **Rientro a scuola di un alunno/operatore scolastico dopo assenza per sintomatologia diversa da COVID-19 o per raffreddore non accompagnato da febbre e/o altri sintomi.** In tal caso non sono previste certificazioni sanitarie per l'ammissione a scuola: il bambino è riammesso con normale giustificazione di assenza. Si rimanda in ogni caso alla valutazione clinica del medico curante ove necessario per il percorso di diagnosi e cura. Pertanto, i genitori non dovranno più presentare l'autocertificazione di cui all'allegato 2 della nota prot. n. 345038 del 2 settembre us. della Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria.
5. **Ritorno a scuola di un alunno/operatore convivente o contatto stretto di una persona con infezione da COVID-19.** In questo specifico caso, la riammissione avverrà secondo le indicazioni fornite direttamente al soggetto interessato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica. L'alunno/operatore scolastico rientrerà a scuola con Attestato rilasciato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP). Si precisa che, in accordo con quanto previsto dal Rapporto ISS n. 58 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", i contatti dei contatti di un caso confermato di COVID-19 non sono invece soggetti a disposizioni di isolamento e/o quarantena e pertanto non sono previste per gli stessi restrizioni alla vita di comunità, nel rispetto di tutte le raccomandazioni per la prevenzione della diffusione di COVID-19 rivolte alla popolazione generale. Eventuali ulteriori valutazioni specifiche sono effettuate esclusivamente dal Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente.

#### 24. Gravidanza e infezione da COVID-19

Il rischio causato dall'attuale pandemia spinge ancor di più a SEGUIRE ALLA LETTERA le disposizioni del D. Lgs. 151/01 e della L. 35/2012.

In particolare i Dirigenti sono tenuti ad integrare il documento di valutazione dei rischi con l'analisi e l'identificazione delle operazioni incompatibili, indicando, per ognuna di tali mansioni a rischio, le misure di prevenzione e protezione che intende adottare:

- modifica delle condizioni di lavoro e/o dell'orario di lavoro;
- spostamento della lavoratrice ad altra mansione non a rischio;
- in caso di lavori pregiudizievoli che non prevedono possibilità di spostamento, il datore di lavoro informa la DTL (Direzione Territoriale del Lavoro) e richiede l'attivazione del procedimento di astensione dal lavoro (pre-parto o pre e post parto). La DTL emette un provvedimento d'interdizione o diniego entro 7 giorni dalla ricezione della documentazione completa.

Il rischio associato alla modalità di trasporto per/da il luogo di lavoro non è oggetto di valutazione, in analogia con il pendolarismo, in quanto non è rischio connaturato alla attività lavorativa.

#### 25. Formazione interna alla scuola

Nel corso di tutto il periodo emergenziale verrà effettuata formazione per tutte le componenti della scuola.

Si parte con:

- Formazione per i docenti
- Formazione per gli ATA

#### 26. Allegati



# TENIAMO COVID-19 A CASA!

COSA FARE IN CASO DI SOSPETTO DI COVID-19

## SINTOMI COVID-19

ALMENO UNO TRA

- SINTOMI RESPIRATORI ACUTI COME TOSSE E RINITE CON DIFFICOLTÀ RESPIRATORIA
- VOMITO (EPISODI RIPETUTI ACCOMPAGNATI DA MALESSERE)
- DIARREA (TRE O PIÙ SCARICHE CON FECI SEMILIQUIDE O LIQUIDE)
- PERDITA DEL GUSTO\*
- PERDITA DELL'OLFATTO\*
- MAL DI TESTA INTENSO

- FEBBRE SUPERIORE A 37.5 °C (ANCHE IN ASSENZA DI ALTRI SINTOMI)

\* IN ASSENZA DI RAFFREDDORE



**NON ANDARE  
A SCUOLA!**

IN CASO DI FEBBRE O SINTOMI COVID-19, NON ANDARE A SCUOLA E CONTATTARE IL PEDIATRA O MEDICO DI MEDICINA GENERALE CHE VALUTERÀ SE EFFETTUARE UN TAMPONE PER LA RICERCA DI SARS-COV-2

NB: SE LA FEBBRE O I SINTOMI DOVESSERO PRESENTARSI A SCUOLA, L'ALUNNO SARÀ POSTO IN ISOLAMENTO IN UNA STANZA DEDICATA E SARANNO AVVISATI I GENITORI PER ESSERE RIPORTATO A CASA. SARÀ NECESSARIO CONTATTARE IL MEDICO CURANTE

PER LE FAMIGLIE



**NON PRECLUDONO  
LA FREQUENZA  
SCOLASTICA**

- RAFFREDDORE, NON ACCOMPAGNATO DA FEBBRE E/O ALTRI SINTOMI
- ALTRI SINTOMI COME MAL DI TESTA LIEVE, DOLORI MESTRUALI, ECC.

# DAI SINTOMI AL RIENTRO A SCUOLA!

## COSA FARE IN CASO DI SOSPETTO DI COVID-19

PER LE FAMIGLIE



ALUNNO CON SINTOMI



**RAFFREDDORE** (NON ACCOMPAGNATO DA FEBBRE E/O ALTRI SINTOMI) **O ALTRI SINTOMI** (MAL DI TESTA LIEVE, DOLORI MESTRUALI, ECC.)

**SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19**



NB: RICORRERE SEMPRE OVE NECESSARIO ALLA **VALUTAZIONE CLINICA DEL MEDICO CURANTE** PER IL PERCORSO DI DIAGNOSI E CURA.

**FEBBRE >37.5**, SINTOMI RESPIRATORI ACUTI COME TOSSE E RINITE CON DIFFICOLTÀ RESPIRATORIA, VOMITO (EPISODI RIPETUTI ACCOMPAGNATI DA MALESSERE), DIARREA (TRE O PIÙ SCARICHE CON FECI SEMILIQUIDE O LIQUIDE), PERDITA DEL GUSTO E/O PERDITA DELL'OLFATTO (IN ASSENZA DI RAFFREDDORE), MAL DI TESTA INTENSO.

MEDICO CURANTE

**NON SOSPETTO COVID-19**

**SOSPETTO COVID-19**



TEST NEGATIVO

TEST POSITIVO

IN CASO DI ASSENZA:  
NORMALE  
GIUSTIFICAZIONE DI  
ASSENZA DA SCUOLA  
(NON È PREVISTA ALCUNA  
CERTIFICAZIONE SANITARIA)

NORMALE  
GIUSTIFICAZIONE DI  
ASSENZA DA SCUOLA  
(NON È PREVISTA ALCUNA  
CERTIFICAZIONE  
SANITARIA)

ATTESTAZIONE  
DEL MEDICO  
*OPPURE*  
REFERTO DI ESITO  
NEGATIVO DEL TEST

CERTIFICATO DI  
GUARIGIONE  
DEL SERVIZIO DI  
IGIENE E SANITÀ  
PUBBLICA



# Percorso dai sintomi al rientro a scuola

## ALUNNO o OPERATORE CON SINTOMI

### Sintomi compatibili con COVID-19

febbre >37.5, sintomi respiratori acuti come tosse e rinite con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto (in assenza di raffreddore), perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore), mal di testa intenso.

**RAFFREDDORE** (non accompagnato da febbre e/o altri sintomi)

**o ALTRI SINTOMI** (mal di testa lieve, dolori mestruali, ecc.)

NB: RICORRERE SEMPRE OVE NECESSARIO alla valutazione clinica del medico curante per il percorso di diagnosi e cura

### MEDICO CURANTE

Sospetto COVID-19

NON Sospetto COVID-19

TAMPONE

Test Negativo

Test Positivo

Attestazione del medico *oppure* Referto di esito negativo del test

Certificato di guarigione del Servizio di Igiene Pubblica

Normale giustificazione di assenza da scuola  
*(NON è prevista alcuna certificazione sanitaria)*

IN CASO DI ASSENZA:  
Normale giustificazione di assenza da scuola  
*(NON è prevista alcuna certificazione sanitaria)*

**Allegato 1 (per il personale tutto della scuola, da consegnare "una tantum" e da tenere a cura dell'ufficio personale)**

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

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

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

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

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

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

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Allegato 2, per genitori (dei minori) e per gli alunni maggiorenni: da compilarsi una tantum e da consegnare, tramite i docenti, all'Ufficio-alunni**

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

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

- Studente dell'Istituto \_\_\_\_\_
- Esercente la responsabilità genitoriale di \_\_\_\_\_

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

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto \_\_\_\_\_

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma (dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

\_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]

**Allegato 3: per tutto il personale esterno che arriva in Istituto (da compilare ad ogni ingresso)**

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

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

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

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

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

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

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.  
 Di prendere visione dell'informativa connessa all'uso del termoscanner

Data \_\_\_\_\_

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

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

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°C) devono

rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;  
[...]

Informativa per uso del termo scanner

## **Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner (Rif. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, punto 1)**

### **Premessa**

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono a scuola attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

### **Modalità operative**

La rilevazione della temperatura corporea all'accesso di una persona a scuola viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner), a cura di un collaboratore scolastico che deve indossare la mascherina chirurgica e guanti monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C verrà effettuata una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su:

- alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola;
- verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato;
- se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica;
- se del caso, si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi.

### **Identificazione della persona**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea (> 37,5 °C) avvengono solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

In questo caso il collaboratore scolastico fornisce un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.

### **Informativa**

L'informativa comprende i seguenti elementi di trattamento dei dati personali:

- finalità del trattamento - prevenzione dal contagio da COVID-19
- base giuridica - implementazione del protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020, pubblicato nel sito dell'Istituto
- durata della conservazione dei dati - termine dello stato d'emergenza

### **Registro**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea vengono trascritte su un apposito registro, conservato presso la sede scolastica (sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico/DSGA/Fiduciario di plesso), a cura del collaboratore scolastico preposto al trattamento dei dati sensibili e cui sono fornite le istruzioni necessarie. I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di una persona risultata positiva al COVID-19).