



ISTITUTO COMPRESIVO "UGO FOSCOLO" DI MURANO-BURANO-VENEZIA
Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano (VE) Tel. 041 739107 - Fax 041 739789

C.F. 80013150273 - cod mecc. VEIC81400N - e-mail

VEIC81400N@istruzione.it Sito Istituzionale: www.icmuranoburanoserasmo.edu.it

Murano -Venezia li, 14 settembre 2020

Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19.

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 adottate dall'Istituto Comprensivo Statale " UGO FOSCOLO " Venezia Murano – Burano, Scuola Infanzia - Scuola Primaria – Istruzione Secondaria I° gr. Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano – Venezia, forniscono le misure in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, in relazione alla sede scolastica, all'evoluzione dello scenario epidemiologico e 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, sentito il parere di tutte le figure della prevenzione designate (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.

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:

1. DPCM 7/8/20201 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);
2. 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;
3. Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
4. 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:

- a. la Circolare MS n. 5443 del 22/2/20205 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;
- b. 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");
- c. 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;
- d. 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;

- e. 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.

Ulteriore consultazione prodotta e pubblicata 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)

Linee guida adottate nel Protocollo di sicurezza COVID-19 d'Istituto.

Regole e principi generali da applicare.

- a. Il distanziamento interpersonale.
- b. La necessità di evitare gli assembramenti.
- c. L'uso delle mascherine.
- d. L'igiene personale.
- e. L'aerazione frequente.
- f. La pulizia quotidiana e la disinfezione periodica.
- g. I requisiti per poter accedere a scuola.
- h. La gestione dei casi positivi scoperti a scuola.
- i. La riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi.

Cui si accompagnano due importanti principi:

- j. Il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- k. La responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Elenco degli argomenti trattati.

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense);
- 11) 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.

Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008.

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".

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;

Regole da rispettare prima di recarsi a scuola. 1.

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). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che l'Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo" Venezia Murano – Burano, Scuola Infanzia - Scuola Primaria – Istruzione Secondaria I° gr. Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano – Venezia, deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, si confida nel senso di responsabilità dei lavoratori e delle famiglie.

1. Sarà fatta compilare "una tantum" un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore in Istituto e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola, in cui si dichiarerà di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, 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;
2. Per il solo personale ATA, l'operazione di timbratura in ingresso giornaliero all'Istituto è attestazione di quanto sopra e sarà utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.
3. Per tutto il personale scolastico in ingresso e uscita, si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro.

Modalità di entrata e uscita a scuola. 2.

1. Per la gestione del rischio connesso agli assembramenti esterni e al possibile ingresso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19, per famiglie e agli allievi sono stati individuati almeno 2 accessi esterni agli edifici scolastici.
2. Il personale scolastico, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5 °C, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della scuola, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
3. Il personale scolastico, prima dell'accesso al luogo di lavoro compila l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi Covid-19.

Comportamento generale degli allievi. 3.

Una volta entrati, gli allievi devono.

1. Utilizzare sempre una propria mascherina, portata da casa.
2. Facoltativamente, ciascun alunno può essere provvisto di un kit personale costituito da una mascherina di riserva, salviette igienizzanti e bottiglietta di acqua.
3. L'Istituto scolastico si impegna a fornire mascherine chirurgiche a tutta la popolazione studentesca e personale scolastico fino a esaurimento scorte inviate dal Commissario all'emergenza e distribuite dalla Protezione Civile.
4. Per lo smaltimento delle mascherine in ambito scolastico, sono predisposti appositi contenitori in tutto l'Istituto. In ogni aula didattica e laboratori è presente un flacone di gel disinfettante. Gli allievi devono disinfettarsi le mani, prima di iniziare la lezione, secondo le comuni modalità previste dal Protocollo.

Comportamento durante l'attività didattica. 4

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale insegnante deve.

1. Sanificare la propria postazione di lavoro ogni cambio di aula didattica.

2. Indossare sempre la mascherina chirurgica. Durante la normale attività didattica e l'attività educativa, l'insegnante e gli allievi possono abbassare la mascherina solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti.
3. Verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a come stabilita.
4. Seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio/aula attrezzata e di palestra, nonché vigilare sulla loro applicazione da parte degli allievi.
5. Vigilare, in aula, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica.
6. Vigilare, in palestra, sul rispetto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli allievi.
7. Lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le comuni modalità previste dal Protocollo.
8. Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.
9. Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (materiale didattico, giochi, tastiere di pc, mouse, ecc.).
10. Areare ad intervalli regolari l'aula dove opera (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperta anche la porta, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria.
11. Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Personale amministrativo. 5

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale amministrativo deve:

1. Sanificare la propria postazione di lavoro.
2. Indossare sempre la mascherina chirurgica.
3. Limitare e disciplinare l'accesso agli Uffici del personale docente – ATA – utenza esterna, evitando la concentrazione di più persone nell'ambiente.
4. Negli uffici dove operano più persone, la mascherina può essere abbassata quando si lavora in situazioni statiche ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti.
5. Negli uffici dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve uscire dalla stanza.
6. Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori.
7. Evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali.
8. Negli uffici areare gli ambienti ad intervalli regolari (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria.
9. Approfitte delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani.
10. Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.
11. Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (materiale cartaceo, tastiere di pc, mouse, ecc.).

Personale ausiliario. 6

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale ausiliario deve:

1. Sanificare la propria postazione di lavoro.
2. Indossare sempre la mascherina chirurgica.
3. Negli ambienti dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve spostarsi.

4. Evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori.
5. Evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali.
6. Verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale.
7. Vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita dal refettorio, ricreazione, spostamento di classi, ecc.).
8. Lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste dal Protocollo.
9. Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo.
10. Vigilare sull'areggiamento degli ambienti, con particolare riguardo ai servizi igienici.
11. Effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica.
12. Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.
13. Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (materiale cartaceo, tastiere di pc, mouse, ecc.).
14. Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, informando tempestivamente il Dirigente Scolastico, un suo collaboratore o il Direttore SGA e avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1 metro da altre persone.

Allievi. 7

Per l'organizzazione della ricreazione, sia all'interno che all'esterno degli edifici scolastici facenti parte dell'Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo" Venezia Murano – Burano, Scuola Infanzia - Scuola Primaria – Istruzione Secondaria I° gr. Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano – Venezia, per le regole comportamentali da tenere durante la ricreazione, in occasione di spostamenti interni gli allievi devono (ad esclusione della scuola dell'Infanzia).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE:

1. Per tutti gli studenti la consumazione della merenda avverrà sul proprio banco.
2. Alla fine della consumazione, il personale docente ha la facoltà di uscire all'esterno con condizioni climatiche favorevoli per raggiungere gli spazi attrezzati d'Istituto, rispettando le modalità previste per l'uscita dall'edificio.
3. Ogni classe dovrà occupare l'area loro destinata, per evitare di mescolare i gruppi in classe (ciascun ordine indicherà delle aree dove concentrare la classe).
4. All'esterno gli alunni dovranno mantenere il gruppo classe, occupando le aree indicate dal docente.
5. All'esterno gli studenti dovranno indossare la mascherina.
6. Alla fine della ricreazione, il rientro avverrà con le stesse modalità dell'ingresso.
7. In caso di maltempo la ricreazione si terrà all'interno, ciascuno nella propria classe, con porta e finestre possibilmente aperte.

SPOSTAMENTI INTERNI.

Durante gli spostamenti per raggiungere palestra, aule speciali, refettorio ecc. gli allievi e gli insegnanti devono indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI.

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi.

Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

Prima di uscire, è necessario disinfettarsi le mani con gel igienizzante o lavarle nuovamente con acqua e sapone.

ATTIVITA' ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA.

Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

Durante le normali attività didattiche, gli allievi devono.

1. Indossare sempre la mascherina.
2. Durante la lezione, l'insegnante e gli allievi possono abbassare la mascherina solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti.
3. Prestare attenzione a non modificare la disposizione dei banchi all'interno dell'aula.
4. Lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste dal Protocollo.
5. Disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo.

Gestione delle attività laboratoriali. 8

Vedi sezione 3 del Protocollo.

Gestione delle palestre. 9

Vedi sezione 3 del Protocollo.

Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili. 10

I lavoratori, gli allievi e le persone esterne all'Istituto devono.

1. Lavarsi le mani con acqua e sapone più volte al giorno e utilizzare frequentemente le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.
2. Al fine di ricordare ed agevolare la disinfezione periodica delle mani, vengono messi a disposizione appositi dispenser di soluzioni disinfettanti nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate, nelle palestre, in tutti gli uffici, in vicinanza di postazioni fisse dei collaboratori scolastici, nei principali luoghi di passaggio.
3. E' obbligatorio disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini o di bere una bevanda al distributore automatico o in autonomia.
4. Tutti i lavoratori devono porre attenzione all'inevitabile uso promiscuo di tastiere dei distributori automatici, maniglie di porte e finestre, rubinetterie e accessori dei bagni, chiavi, ecc., disinfettandosi le mani prima del contatto.

Pulizia e disinfezione. 11

L'Istituto garantisce la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica dei pavimenti, dei piani di lavoro, dei banchi, delle cattedre e dei tavoli di tutti gli ambienti utilizzati durante la giornata lavorativa.

1. La disinfezione sarà effettuata, se necessario, più volte nell'arco della giornata lavorativa, ad ogni turnazione delle classi (nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi), nei servizi igienici (in relazione alla frequenza del loro utilizzo) e, in generale, nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone.
2. Viene istituito un registro delle disinfezioni che permette la visualizzazione delle frequenze con cui avvengono le azioni di disinfezione nelle aule, nei refettori, nei laboratori/aule attrezzate, nei servizi igienici, nelle palestre e negli spogliatoi nonché delle attrezzature di palestra, delle tastiere dei distributori di bevande, oltre che delle tastiere per la gestione degli allarmi; tale registro verrà collocato in appositi raccoglitori di facile consultazione ubicato vicino agli ambienti sopra citati.
3. Tutto il personale scolastico e gli allievi sono tenuti a collaborare nel mantenere puliti gli ambienti ed eviteranno di toccare i piani di lavoro, i banchi, le cattedre, i tavoli e ogni attrezzatura non di uso personale. La pulizia e disinfezione degli ambienti è di competenza dei collaboratori scolastici.

Mascherine – guanti – indumenti di lavoro. 12

Personale scolastico.

All'interno dell'Istituto, tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, fatti salvi i casi previsti dalla valutazione dei rischi.

1. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. Previa autorizzazione e per motivi particolari o scopi specifici (ad esempio interventi di PS.), è ammesso l'uso di mascherine tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dall'Istituto o di propria dotazione.
2. Gli insegnanti di sostegno (e gli OSS, seppure non appartenenti al personale scolastico) che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (opportunamente documentate), sono esonerati dall'utilizzo delle mascherine.
3. In casi specifici (ad esempio insegnanti di sostegno) è ammesso l'uso di visiere fornite dall'Istituto o di propria dotazione.
4. L'utilizzo di guanti in lattice monouso è facoltativo. L'uso di altre tipologie di guanti, per attività specifiche, è dettato dalla valutazione dei rischi.
5. E' vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente. Le visiere vanno disinfettate periodicamente, almeno una volta al giorno. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dal Protocollo.
6. I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.
7. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di sicurezza Covid-19 è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.
8. Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
9. Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie.
10. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica

Famiglie e allievi. 13

All'interno dell'Istituto, tutti gli allievi hanno l'obbligo di indossare una mascherina di propria dotazione (chirurgica o "di comunità"), salvi i casi previsti da deroghe documentabili alla Direzione dell'Istituto. Qualora ci fosse la diponibilità, la scuola consegnerà le mascherine anche agli alunni. In casi specifici e opportunamente documentati, gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dal loro utilizzo.

E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' vietato l'uso promiscuo di mascherine, nonché il loro riutilizzo se dismesse il giorno precedente. Le mascherine dismesse vanno smaltite secondo le modalità previste dal Protocollo.

Spazi comuni – servizi igienici, riunioni. 14

Negli spazi comuni, nei servizi igienici, nei luoghi di riunioni.

1. Viene garantita un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre.
2. I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo.
3. L'accesso agli spazi comuni utilizzati per riunioni di ogni tipo è contingentato (salvo diversamente stabilito, il numero massimo di persone che possono utilizzarli contemporaneamente non può superare la metà dei posti a sedere presenti).
4. Si deve sostare all'interno degli stessi per un tempo limitato allo stretto necessario, indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
5. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazioni statiche ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti.

6. Al termine della riunione, si provvederà all'aerazione prolungata dell'ambiente.

Uso promiscuo delle palestre e auditorium. 15

L'uso promiscuo delle palestre dell'Istituto (società sportive) viene regolamentato da un'apposita convenzione tra le parti interessate, che stabilisce tempi e modi dell'utilizzo degli spazi (palestra, spogliatoi, servizi igienici annessi), delle attrezzature fisse e dei materiali disponibili, nonché le responsabilità della pulizia e disinfezione e della sorveglianza di detti locali.

Distributori automatici di caffè e simili. 16

L'Istituto provvede alla disinfezione periodica (più volte nell'arco della giornata e comunque al termine della ricreazione e alla ripresa pomeridiana delle lezioni) delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

Di fronte ai distributori automatici è posto un cartello che ricorda il divieto di assembramento e la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Comportamento prima dell'accesso alla refezione. 17

Al termine dell'orario didattico il personale docente assegnato alle classi, deve.

1. Indossare sempre la mascherina chirurgica.
2. Fare indossare la mascherina a tutti gli studenti in posizione non statica.
3. Sanificare la propria postazione di lavoro.
4. Areare il locale.
5. Gestire le uscite anticipate in collaborazione con i collaboratori scolastici di piano.
6. Evitare aggregazioni di studenti in occasione del lavaggio delle mani nei bagni di loro pertinenza.
7. Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

Comportamento durante l'ingresso alla refezione. 18

Il personale docente, per accedere alle refezioni deve.

1. Indossare sempre la mascherina chirurgica.
2. Fare indossare la mascherina a tutti gli studenti.
3. Evitare aggregazioni di studenti in occasione del lavaggio delle mani nei bagni di loro pertinenza.
4. Condurre il gruppo classe verso i refettori assegnati secondo l'orario assegnato, percorrendo il percorso indicato nel Protocollo, assicurarsi che nel tragitto venga rispettato il distanziamento di 1 metro tra studenti.
5. Mantenere un distanziamento di sicurezza tra possibili gruppi di classe in esodo verso i locali refettori.
6. In refettorio, occupare i tavoli assegnati e fare abbassare la mascherina agli studenti solo quando tutti operano in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti.
7. Al termine della consumazione del pasto, fare indossare la mascherina agli studenti quando sono ancora seduti e in posizione statica.
8. Condurre il gruppo classe verso la classe assegnata percorrendo il tragitto d'entrata al refettorio e, assicurarsi che venga rispettato il distanziamento di 1 metro tra studenti.
9. Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

Modalità di accesso di persone esterne all'Istituto. 19

L'accesso alle diverse aree dell'Istituto da parte di visitatori "occasionalni" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e "non occasionalni" (personale esterno addetto al servizio mensa, gestori dei distributori automatici, personale di cooperative e/o associazioni e OSS) deve avvenire nel rispetto di tutte le regole previste dal presente Protocollo. Quando possibile si privilegerà il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

1. Al momento dell'accesso del visitatore "occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina e fargli compilare il modulo di registrazione degli accessi.

2. Al momento del primo accesso del visitatore “non occasionale”, il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina, fargli compilare l’autodichiarazione e misurare la temperatura corporea.
3. Giunto all’interno, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all’interno della sede, salvo quando diversamente previsto dal Protocollo.
4. Il visitatore può abbassare la mascherina se si trova ad operare in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti. La durata della sua permanenza all’interno dell’Istituto deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Organizzazione del lavoro – **smart working** – lavoro domestico. 20

Il personale che usufruisce dello *smart working* e deve utilizzare quotidianamente e in modo prolungato videotermini e altre attrezzature informatiche.

1. Riceve dal Dirigente Scolastico un’apposita informativa ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell’art. 22 del D.Lgs. 81/2017 e avrà cura di far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell’informativa.

Cantieri aperti a scuola. 21

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.

1. 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 almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.
2. 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.

Sorveglianza sanitaria e medico competente. 22

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

1. Rappresentando un’occasione utile per intercettare possibili casi o soggetti a rischio, nonché per le informazioni e le raccomandazioni che il Medico Competente (MC) può fornire loro, i lavoratori, anche in *smart working*, effettueranno regolarmente la visita medica periodica finalizzata all’espressione del giudizio di idoneità alla mansione e gli eventuali accertamenti integrativi. In ogni caso, per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria presso l’Istituto o altro indirizzo, saranno garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.
2. Per i lavoratori positivi all’infezione da SARS-CoV-2, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell’attività lavorativa, indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.
3. Ciascun lavoratore, nell’ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c, ha facoltà di segnalare al MC eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di fragilità.
4. In questi casi il MC garantirà la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all’art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modifiche nella Legge 17/7/2020, n. 77), e, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa delle sue condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

5. 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.

Famiglie e allievi. 23

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.

Impianti tecnologici. 24

L'Istituto garantisce periodicamente la sostituzione dei filtri e la disinfezione degli impianti di condizionamento presenti in diversi locali, ad opera della ditta incaricata.

1. Per evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso dei ventilatori e degli asciugamani ad aria nei servizi igienici.

Commissione per l'applicazione del Protocollo. 25

E' costituita la Commissione per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel presente Protocollo, di cui fanno parte, oltre al Dirigente Scolastico, il DSGA, il Responsabile SPP, il Medico Competente.

La Commissione si avvale anche delle figure di "dirigente" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal presente Protocollo e per controllarne l'applicazione.

Gestione di una persona sintomatica a scuola. 26

Per la gestione di persone che, durante l'attività scolastica, accusassero sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda all'allegato del Protocollo. Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'allegato al Protocollo.

Per tutti i plessi d'Istituto, si è individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con 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 dei locali frequentati dalla stessa vengono effettuate secondo quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 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).

Aspetti informativi e formativi. 27

In prossimità delle porte d'accesso di ogni sede dell'Istituto e nei luoghi di maggior transito sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti di ogni sede dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

La segnaletica orizzontale, messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici, costituisce strumento d'informazione.

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie e studenti) e alle persone esterne all'Istituto. La pubblicazione del Protocollo e la segnalazione della stessa al personale scolastico costituisce per questi ultimi informazione obbligatoria ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

Per tutti i lavoratori sono organizzati momenti formativi in presenza o in modalità telematica sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19, calendarizzati anche in relazione agli aggiornamenti del Protocollo stesso.

Sono organizzati altresì momenti informativi sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19 rivolti agli allievi, in particolare a quelli della scuola secondaria di 1° grado e 2° grado a cura degli insegnanti, all'inizio delle attività didattiche.

Una formazione specifica viene dedicata ai referenti scolastici per il COVID-19, mentre un addestramento particolare viene realizzato nei confronti del personale scolastico e degli incaricati di PS chiamati ad utilizzare i termoscanner manuali.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

Smaltimento mascherine, guanti e simili. 28

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

Gestione dell'emergenza. 29

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 (tale possibilità resta in vigore fino al termine dell'emergenza, attualmente prevista per il 15 ottobre 2020).

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni o malori durante l'attività e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso dell'Istituto, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso. Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore si rimanda a quanto riportato nel Protocollo.

Nell'ambito della prevenzione incendi vengono effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendi.

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

Letto e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Alessandra Artusi

IL RESPONSABILE S.P.P. Mauro BARALDI

IL MEDICO COMPETENTE dott.



ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI MURANO-BURANO-VENEZIA

Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano (VE) Tel. 041 739107 - Fax 041 739789

C.F. 80013150273 - cod mecc. VEIC81400N - e-mail

VEIC81400N@istruzione.it Sito Istituzionale: www.icmuranoburanoserasmo.edu.it

Murano -Venezia li, _____.

Oggetto: Pulizia e disinfezione ordinarie degli ambienti.

Le operazioni quotidiane di pulizia vengono realizzate nel seguente modo.

1. Pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.) con i normali prodotti in uso.
2. Pulizia dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli, con i normali prodotti in uso.

Le operazioni di disinfezione periodica vengono realizzate nel seguente modo.

1. Disinfezione dei pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%)
2. Disinfezione dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli con etanolo almeno al 70%;
3. Disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'Infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica ed eventuali altri DPI, previsti dalla valutazione dei rischi. I DPI monouso vanno smaltiti come indicato nel Protocollo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Alessandra Artusi



ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI MURANO-BURANO-VENEZIA

Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano (VE) Tel. 041 739107 - Fax 041 739789

C.F. 80013150273 - cod mecc. VEIC81400N - e-mail

VEIC81400N@istruzione.it Sito Istituzionale: www.icmuranoburanoserasmo.edu.it

Murano -Venezia li, _____.

Oggetto: Gestione di persone sintomatiche a scuola.

I sintomi più comuni di COVID-19 sono: febbre (> 37,5 °C), brividi, tosse, cefalea (mal di testa), sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (dolore alla faringe), dispnea (respirazione alterata per ritmo o frequenza), mialgie (dolori muscolari), rinorrea/congestione nasale, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia).

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno studente sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19;
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
3. Ospitare lo studente in una stanza dedicata o in un'area di isolamento individuate in Istituto;
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
5. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti, e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
6. Far indossare una mascherina chirurgica allo studente, se la tollera;
7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
8. Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso studente, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
9. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che lo studente sintomatico è tornato a casa;
10. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS)/Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
11. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
12. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
13. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
14. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il

referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli studenti.

15. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del PLS/MMG, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Letto e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE Prof.ssa Alessandra ARTUSI
IL RESPONSABILE S.P.P. Mauro BARALDI

IL MEDICO COMPETENTE dott.



ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI MURANO-BURANO-VENEZIA

Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano (VE) Tel. 041 739107 - Fax 041 739789

C.F. 80013150273 - cod mecc. VEIC81400N - e-mail

VEIC81400N@istruzione.it Sito Istituzionale: www.icmuranoburanoserasmo.edu.it

Murano -Venezia li, _____.

Oggetto: Caso in cui un operatore scolastico presenti a scuola un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19.

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi una mascherina chirurgica.

- Invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria. Il MMG valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato per il caso dello studente;
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali;

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Alessandra ARTUSI



ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI MURANO-BURANO-VENEZIA

Fond.ta Radi, 9/A - 30141 Murano (VE) Tel. 041 739107 - Fax 041 739789

C.F. 80013150273 - cod mecc. VEIC81400N - e-mail

VEIC81400N@istruzione.it Sito Istituzionale: www.icmuranoburanoserasmo.edu.it

Murano -Venezia li, _____.

Oggetto: Registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 e durante gli interventi di Primo Soccorso.

I casi in cui è necessario registrare la temperatura corporea di una persona sono i seguenti:

1. Quando la persona accusa sintomi compatibili con il COVID-19, tra i quali una temperatura corporea $> 37,5$ °C, e deve essere messo in isolamento temporaneo prima di rientrare al proprio domicilio;
2. Quando, in occasione di un intervento di primo soccorso, alla persona viene misurata la temperatura corporea, questa risulta $> 37,5$ °C e deve essere messa in isolamento temporaneo prima di rientrare al proprio domicilio.

La misurazione della temperatura corporea viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner manuale), a cura di un operatore scolastico precedentemente individuato o da un incaricato di PS, che devono indossare la mascherina FFP2 o FFP3 e guanti in lattice monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C, l'incaricato effettuerà 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, la persona verrà momentaneamente isolata nell'ambiente precedentemente individuato (vedi il punto 17) e, se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica. L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea ($> 37,5$ °C) avverranno solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola o l'allontanamento dalla scuola. In questo caso l'operatore scolastico o l'incaricato di PS intervenuto per la misurazione leggerà all'interessato l'informativa sul trattamento dei dati personali.

L'informativa è la seguente: *"La finalità del trattamento dei dati personali è la prevenzione dal contagio da COVID-19. Le misure di prevenzione adottate da questo Istituto sono contenute nel Protocollo di sicurezza anti-contagio definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020 e pubblicato nel sito dell'Istituto. I dati verranno conservati fino al termine dello stato d'emergenza, attualmente stabilito nella data del 15/10/2020"*.

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea avverranno su un apposito registro, conservato presso l'ufficio del DS, a cura dell'operatore scolastico o dell'incaricato D.S.G.A., 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).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Alessandra ARTUSI



nuovo coronavirus

Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici

Se sei POSITIVO o in quarantena obbligatoria...

- Non differenziare più i rifiuti di casa tua.
- Utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale.
- Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata.
- Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata.
- Indossando guanti monouso chiudi bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo.
- Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavati le mani.
- Fai smaltire i rifiuti ogni giorno come faresti con un sacchetto di indifferenziata.
- Gli animali da compagnia non devono accedere nel locale in cui sono presenti i sacchetti di rifiuti.

Se NON sei positivo al tampone e NON sei in quarantena...

- Continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora.
- Usa fazzoletti di carta se sei raffreddato e buttali nella raccolta indifferenziata.
- Se hai usato mascherine e guanti, gettali nella raccolta indifferenziata.
- Per i rifiuti indifferenziati utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore che usi abitualmente.
- Chiudi bene il sacchetto.
- Smaltisci i rifiuti come faresti con un sacchetto di indifferenziata.