



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

Prot. n. 5894/1.4.a

Rovigo, 10 settembre 2021

INTEGRAZIONE AL DVR I.C. ROVIGO 4

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

(a seguito del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 14-08-2021)

Piano per la ripartenza 2021/2022

SCUOLA PRIMARIA "ALDO MORO" – BOARA POL.

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 9 settembre 2021, Delibera n. 73

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2021, Delibera n. 9

Rev. 02 del 10.09.2021



INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. PREMESSA | 5 |
| 1.1 Aggiornamento del Patto di corresponsabilità educativa | 5 |
| 2. INTEGRAZIONE AL DVR | 5 |
| 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI | 5 |
| 4. INTRODUZIONE E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 81/2008 | 6 |
| 4.1 La scuola come ambiente di lavoro non sanitario | 6 |
| 4.2 Regole e principi generali | 7 |
| 4.3 Protocollo scolastico di sicurezza COVID-19 | 7 |
| 4.4 Referente COVID d'Istituto | 8 |
| 4.5 La "certificazione verde COVID-19": ulteriore misura determinante per la sicurezza | 8 |
| 4.6 Regole da rispettare prima di recarsi a scuola | 9 |
| 4.7 Rilevazione della temperatura corporea | 10 |
| 5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA | 10 |
| 5.1 Modalità di accesso del personale (collaboratori scolastici, amministrativi, tecnici, docenti) | 10 |
| 5.2. Modalità di accesso delle/gli allieve/i | 11 |
| 6. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA | 13 |
| 6.1 Precauzioni igieniche personali | 13 |
| 6.2 Disposizioni relative alla misura del distanziamento | 13 |
| 6.3 Disposizioni relative all'aerazione degli spazi | 13 |
| 6.4 Personale ATA con profilo collaboratore scolastico | 14 |
| 6.5 Personale ATA con profilo amministrativo | 14 |
| 6.6 Personale docente | 14 |
| 6.7 Alunne e alunni | 15 |
| 6.8 Personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, stagisti, ecc. | 17 |
| 7. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI | 17 |
| 8. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE | 17 |
| 8.1 Compiti per la pulizia e sanificazione dei locali | 18 |
| 8.2 Modalità di smissione dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili | 19 |
| 9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | 19 |
| 9.1 Mascherine | 20 |
| 9.2 Guanti | 21 |
| 9.3 Visiera protettiva | 22 |



| | |
|---|-----------|
| 9.4 Disposizioni particolari per insegnanti di sostegno | 22 |
| 9.5 Disposizioni per famiglie e allievi/studenti | 22 |
| 10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI | 22 |
| 10.1 Sala insegnanti | 23 |
| 10.2 Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack | 23 |
| 10.3 Gestione dei servizi igienici | 23 |
| 10.4 Aule | 23 |
| 10.5 Laboratori | 24 |
| 10.6 Palestre | 24 |
| 10.7 Mensa o pausa pranzo | 25 |
| 10.8 Sala musica | 25 |
| 10.9 Altri spazi comuni | 25 |
| 10.10 Gestione delle riunioni | 25 |
| 10.11 Attività di sostegno con allievi con disabilità | 26 |
| 11. MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI/MANUTENTORI ESTERNI E VISITATORI | 26 |
| 11.1 Registro controllo accessi esterni | 27 |
| 11.2 Ditte di manutenzione | 27 |
| 11.3 Consegna merci | 27 |
| 11.4 Accesso agli uffici amministrativi | 28 |
| 11.5 Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Dirigenza | 28 |
| 11.6 Palestre Digitali | 28 |
| 12. ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA / POST-SCUOLA E DOPOSCUOLA | 29 |
| 12.1 Pre-scuola/post-scuola | 29 |
| 12.2. Pre-scuola | 29 |
| 12.3 Post-scuola | 29 |
| 13. COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA ALL'INGRESSO | 30 |
| 14. SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE ED RLS | 30 |
| 14.1 Tutela del lavoratore "fragile" | 30 |
| 14.2 Tutela degli studenti "fragili" | 31 |
| 14.3 Supporto psicologico | 31 |
| 15. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19) | 32 |
| 15.1 Primo soccorso | 32 |
| 15.2 Antincendio | 32 |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 4 a 60 |

| | |
|---|-----------|
| 15.3 Evacuazione | 32 |
| 15.4 Gestione di una persona sintomatica | 33 |
| 15.5 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico | 33 |
| 15.6 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio | 34 |
| 15.7 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico | 35 |
| 15.8 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio | 35 |
| 15.9 Gestione delle assenze | 35 |
| 15.10 Differenziazione della quarantena precauzionale | 36 |
| 15.11 Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata | 36 |
| 16. INFORMAZIONE E FORMAZIONE | 37 |
| 16.1 Informazione e formazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36) | 37 |
| 16.2 Cartellonistica e segnaletica | 38 |
| 17. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO | 38 |
| 18. RACCOMANDAZIONI E SENSO DI CORRESPONSABILITÀ | 40 |

ELENCO ALLEGATI

| | |
|--|----|
| 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico | 41 |
| 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi | 42 |
| 3) Integrazione al Patto di corresponsabilità educativa aggiornato per l'a.s. 2021/22 | 43 |
| 4) Procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner | 46 |
| 5) Informativa trattamento dati COVID-19 | 47 |
| 6) Modulo di registrazione e autodichiarazione | 49 |
| 7) Cronoprogramma e disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature | 50 |
| 8) Modello registro pulizia e sanificazione locali | 55 |
| 9) Verbale di controllo | 56 |
| 10) Scheda di valutazione | 57 |
| 11) Circolare n. 175 - Controllo validità certificazioni verdi COVID-19 prot. n. 5430/1.4.a. del 31.08-2021 | 58 |
| 12) Autodichiarazione assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per Covid-19 | 60 |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 5 a 60</p> |
|---|--|---|

1. PREMESSA

L'Istituto si pone l'obiettivo di garantire a tutti gli studenti l'offerta formativa, contemperando il diritto all'istruzione con la tutela della salute.

L'alleanza scuola-famiglia, in continuità con lo scorso anno scolastico, si fonda infatti sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2, in un contesto di responsabilità condivisa e collettiva.

1.1 Aggiornamento del Patto di corresponsabilità educativa

Per questo la scuola ha aggiornato il Patto di corresponsabilità educativa che verrà condiviso con le famiglie prima dell'avvio dell'a.s 2021/22.

Tutto ciò per permettere una ripresa delle attività didattiche in un complesso equilibrio tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio di contagio, benessere socio-emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità dei contesti e dei processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali all'istruzione e alla salute.

2. INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

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 (vedi allegato).

Il presente Protocollo viene portato a conoscenza di tutte le figure responsabili per la gestione della sicurezza e per la parte applicativa delle attività specifiche tramite procedure, cartelli informativi, e comunicazioni esposte alle bacheche.

Inoltre al presente Protocollo di gestione verrà data adeguata diffusione tramite circolare a mezzo segreteria digitale e pubblicazione sul sito web in modo da informare tutto il personale scolastico, le famiglie e le/gli alunne/i.

Una copia del presente Protocollo di sicurezza COVID-19 viene conservato tra la documentazione inerente la sicurezza sul lavoro come allegato al Documento di valutazione dei rischi.

3. 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:

- D.L. n. 111 del 06.08.2021, con oggetto "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- Decreto del Ministero dell'Istruzione prot. n. 257 del 06.08.2021 con oggetto "Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022";

| | | |
|---|---|---|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 Pag. 6 a 60 |
|---|---|---|

- 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), 14/08/2021;

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- Estratto del verbale n. 34 del 12 luglio 2021 del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS);
- Estratto del verbale n. 39 del 5 agosto 2021 del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS).
- la nota del Ministero istruzione, prot. 22 luglio 2021, n. 1107 "Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34);
- la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- la Nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 1237 del 13 agosto 2021, con oggetto "Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico", con le specifiche in merito alla "certificazione verde COVID-19" (paragrafi dal n. 4 al numero 8);
- Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 900 del 18.08.2021 con oggetto "Trasmissione Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022", nella quale si richiamano le disposizioni del Decreto-Legge 111 del 06.08.2021 (art. 1, comma 6) secondo le quali tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19, ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

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).

4. INTRODUZIONE E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 81/2008

4.1 La scuola 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. È importante sottolineare, come precisato nel Protocollo d'intesa del 14.08.2021 (pag. 8) che per il virus SARS-CoV-2 *"occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria e che in vista dell'avvio del prossimo anno scolastico 2021/2022, si ritiene assolutamente necessario dare priorità alla*



didattica in presenza, non solo come strumento essenziale per la formazione degli studenti, ma anche come momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e dell'abitudine alla socializzazione, la cui mancanza può negativamente tradursi in una situazione di deprivazione sociale e psico-affettiva delle future generazioni”.

Il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola; per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di *“contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”*, di *“osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale”* e di *“segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”*.

4.2 Regole e principi generali

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

- l'uso delle mascherine;
- il distanziamento interpersonale;
- l'igienizzazione frequente delle mani;
- l'aerazione frequente dei locali;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione in materia di COVID-19, nonché l'obbligo di integrare e aggiornare il Patto Educativo di Corresponsabilità per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie che prevede l'obbligo per ciascuno di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico in qualità di Referente Covid d'Istituto, o uno dei suoi collaboratori, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

4.3 Protocollo scolastico di sicurezza COVID-19

L'Istituzione Scolastica, tenuto conto di quanto previsto nei DPCM relativi all'emergenza Coronavirus, nonché delle Ordinanze e dei Decreti del Ministero della Salute, adotta il presente Protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro e applica le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto

| | | |
|---|--|---|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 8 a 60</p> |
|---|--|---|

e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro. Il presente Protocollo scolastico di sicurezza anti-contagio costituisce attuazione del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 14 agosto 2021, trasmesso attraverso la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 900 del 18.08.2021 - "Trasmissione Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022", e delle disposizioni previste nel Decreto-Legge 111 del 06.08.2021 (art. 1, comma 6) secondo le quali tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19, ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Con l'elaborazione del presente Protocollo di regolamentazione saranno monitorate, a seguire, le misure ivi adottate e le successive possibili implementazioni, al fine di assicurare adeguati livelli di protezione. È infatti obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione dell'attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza negli ambienti di lavoro e nelle modalità operative.

L'esposizione all'agente eziologico SARS-CoV-2 è, relativamente all'ambito lavorativo in oggetto, una esposizione di tipo generico; rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto il Dirigente Scolastico farà rispettare i provvedimenti delle Autorità competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del virus.

Ogni lavoratore, ogni allievo e ogni visitatore, al momento del proprio ingresso in Istituto, devono rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Istituto stesso, con finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

4.4 Referente Covid d'Istituto

Richiamato il Rapporto Covid ISS n. 58 del 28 agosto 2020, il Comitato Tecnico Scientifico ha rinnovato la raccomandazione dell'individuazione del Referente COVID d'Istituto quale leva per favorire i raccordi ad intra e ad extra.

Nell'Istituto Comprensivo Rovigo 4 è stato individuato quale Referente COVID d'Istituto il Dirigente scolastico che collaborerà con il suo staff a livello d'Istituto, in particolare i due collaboratori del DS, identificati come sostituti, oltre ai coordinatori e vicecoordinatori di plesso nei vari plessi dell'Istituto, per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Per ulteriori precisazioni sul ruolo e funzioni del referente COVID d'Istituto si rimanda al paragrafo 15.9 – Gestione delle assenze.

4.5 La "certificazione verde COVID-19": ulteriore misura determinante per la sicurezza

Al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, il Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 (articolo 1, comma 6) introduce l'obbligo, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza) per tutto il personale scolastico di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. "Green pass") che costituisce requisito essenziale per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Come precisato dal Ministero dell'istruzione nella nota prot. n. 1237 del 13 agosto 2021, la norma di cui trattasi, definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 9 a 60</p> |
|---|--|---|

La certificazione verde “costituisce una ulteriore misura di sicurezza” (Ministro dell’Istruzione Patrizio Bianchi) ed è rilasciata, come previsto dal DPCM del 17 giugno 2021, nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Il mancato rispetto del requisito è considerato assenza ingiustificata, con l’attivazione dei provvedimenti e delle sanzioni indicate dal D.L. n. 111 del 6 agosto, di cui sopra.

La disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con la circolare del Ministero della salute, prot. n. 35309 del 4 agosto 2021.

Il decreto-legge n. 111/2021, stabilito come sopra l’obbligo per il personale scolastico del possesso della “certificazione verde COVID-19”, prevede poi che *“i dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell’infanzia nonché delle scuole paritarie ... sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 ...”* (articolo 9-ter, comma 4), ponendo a loro carico l’obbligo di verifica del possesso della certificazione verde da parte di quanti siano a qualunque titolo in servizio. La verifica di che trattasi può, dal dirigente scolastico, essere formalmente delegata a personale della scuola. L’applicazione finalizzata al controllo delle certificazioni è resa disponibile gratuitamente su apposita piattaforma interistituzionale.

4.6 Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

L’Istituto Comprensivo ROVIGO 4 deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione il comportamento del personale, degli allievi e degli esterni che hanno necessità di accesso agli edifici scolastici o alle loro pertinenze, deve uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del seguente protocollo.

Questa dirigenza, pertanto, invita tutte le persone che devono accedere a qualsiasi titolo alle sedi dell’istituto, ad attenersi scrupolosamente al protocollo e ad adottare comportamenti responsabilmente cauti.

Comunque va ridotto l’accesso ai visitatori, che dovranno rispettare i criteri di massima precisati nel successivo paragrafo.

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione in apposito registro (§ 11.1, pag. 27) dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, di alcuni dati - nome, cognome, recapito telefonico - (necessari per eventuale contact tracing da parte dell’AULSS 5), nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

Per accedere all’Istituto si forniscono le seguenti informazioni:

- l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37,5°** o altri **sintomi simil-influenzali quali tosse, e difficoltà respiratoria** e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG)/Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque effettuata autonomamente, prima di partire da casa);



- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19, [DL 6 agosto 2021, n. 111, art.1 c. 6], ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute, prot. n. 35309 del 4 agosto 2021.
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, **indossare la mascherina**, mantenere **il distanziamento fisico di un metro**, **osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene**).

4.7 Rilevazione della temperatura corporea

In merito alla rilevazione della temperatura corporea, nulla varia rispetto al precedente anno scolastico e a quanto definito dal CTS nel Verbale n. 82 del 28 maggio 2021. **All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea**, ad eccezione della scuola dell'infanzia dove verrà controllata sia ai bimbi che all'adulto accompagnatore. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5° dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA

L'Istituto utilizzerà il maggior numero possibile di ingressi all'edificio, anche con la collaborazione dell'Ente locale che ha permesso l'adeguamento di altri accessi con opportuni interventi svoltisi prima dell'avvio dello scorso a.s. Tutto ciò al fine di evitare al massimo assembramenti e garantire ingressi, uscite e distanziamenti adeguati in ogni fase della giornata per alunni, famiglie, personale scolastico ed esterno.

L'Istituto, con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione, comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Nel Protocollo di ciascun plesso vengono indicati gli ingressi per le diverse classi che, normalmente, accedono secondo il seguente criterio: entra prima la classe che accede all'aula più lontana ed esce la classe più vicina all'uscita, a seguire le altre.

5.1 Modalità di accesso del personale (collaboratori scolastici, amministrativi, tecnici, docenti)

Tutto il personale deve rispettare le seguenti norme:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.



- L'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19, ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, **indossare la mascherina**, mantenere il **distanziamento fisico di un metro**, **osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene**).
- **L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico in qualità di Referente Covid d'Istituto, o uno dei suoi collaboratori**, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- **L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19**, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la **certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro** nella comunità secondo le modalità previste dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico accede al servizio già munito di mascherina propria che sostituisce all'ingresso con mascherina fornita dal datore di lavoro previa igienizzazione delle mani, accede agli spogliatoi (ove presenti) individualmente, depone tutti gli effetti personali nell'armadietto personale.

Il personale ATA con profilo amministrativo accede al servizio già munito di mascherina propria che sostituisce all'ingresso con mascherina fornita dal datore di lavoro previa igienizzazione delle mani, e si reca al proprio posto di lavoro e mantiene i propri effetti personali all'interno dello stesso.

Il personale docente accede al servizio già munito di mascherina propria che sostituisce all'ingresso con mascherina fornita dal datore di lavoro previa igienizzazione delle mani, e tiene con sé tutti i propri effetti personali.

Come già precisato all'art. 3 del Protocollo di gestione del rischio Covid-19 di Istituto, prot. n. 2735/1.4.a del 16.06.2020, *"Nel caso (...) del solo personale scolastico, la conoscenza accertata del Protocollo in vigore e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. è assunta come sostitutiva della compilazione quotidiana dell'autocertificazione"*.

L'Istituto si riserva di far compilare "una tantum" un'autodichiarazione al personale scolastico di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

5.2 Modalità di accesso degli allievi

L'accesso alla scuola Primaria "A. Moro" di Boara Polesine avrà luogo dalle ore 7.55 (senza variazioni rispetto agli anni scolastici precedenti) fino alle ore 8.00, orario previsto per l'inizio delle lezioni. Le docenti della prima ora accoglieranno presso l'ingresso principale (portone di legno), a partire dalle 7,55 gli alunni della propria classe e, ordinatamente, li condurranno alle aule. Accederanno all'edificio prima gli alunni di 5^a, poi di 4^a, successivamente le altre classi a scalare; questo allo scopo di rendere il più possibile veloce la procedura d'entrata.



Gli alunni già presenti nell'edificio perché fruitori del servizio di pre-scuola si posizioneranno in coda alla fila della propria classe.

Gli studenti saliranno al piano superiore, preceduti dal docente, mantenendo una adeguata distanza interpersonale (circa 3 gradini); accederanno alle rispettive aule, qui prenderanno posto nei banchi loro assegnati dopo aver disinfettato le mani, aver sistemato lo zaino nelle immediate vicinanze del banco (lato dx) e aver appeso le eventuali giacche allo schienale della sedia.

Qualora alcuni alunni accedano al plesso in ritardo e i compagni siano già saliti, verranno fatti sistemare dal collaboratore scolastico nell'atrio nelle aree assegnate alla classe di appartenenza. Non appena il collaboratore avrà provveduto alla chiusura del cancello esterno, accompagnerà i suddetti alunni in aula, ponendo la massima attenzione a che non si verifichi alcun "rimescolamento" di studenti.

Durante questa fase e durante la permanenza a scuola, tutti i presenti, docenti e alunni, indosseranno la mascherina.

Si raccomanda ai genitori di rispettare le seguenti norme e di darne indicazioni ai figli:

- L'obbligo di far rimanere al proprio domicilio il minore in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria, **dando poi informazione al Dirigente scolastico della situazione per dare il modo alla scuola di avviare le procedure del caso.**
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Docente in classe (che a sua volta informerà il Dirigente Scolastico in qualità di Referente Covid d'Istituto, o uno dei suoi collaboratori, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza all'interno dell'istituto).
- L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

Si confida nella responsabilità dei genitori nel rispettare le regole sopra riportate, comunque l'Istituto si riserva di far compilare "una tantum" un'autodichiarazione ai genitori degli allievi in merito alla conoscenza del Protocollo COVID-19 in vigore a scuola (allegato 2).

Gli allievi accedono dall'ingresso loro destinato, in funzione dell'aula che devono raggiungere. Possono accedere ai locali scolastici non più di cinque minuti prima dell'orario di ingresso loro comunicato (salvo deroghe, es. trasporti ...).



- Mantengono il distanziamento di 1 metro l'uno dall'altro nell'attesa dell'ingresso nelle zone di pertinenza dell'istituto, per tutto il tempo di permanenza e negli spostamenti in uscita.
- Indossano la mascherina sia durante il periodo di attesa che durante il percorso all'interno dell'edificio e in aula.
- Entrano nell'istituto e seguendo il percorso indicato raggiungono direttamente l'aula e il banco loro riservato, evitando qualunque tipo di assembramento.
- Si igienizzano le mani tramite l'apposito dispenser.
- Mantengono gli effetti personali nella loro postazione di studio.

Al termine delle lezioni (ore 13.00) le insegnanti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni all'uscita (portone di legno), a partire dalla classe 5^a mantenendo lo stesso ordine dell'ingresso verificando la presenza del genitore o di un suo delegato.

Eventuali scolari che dovessero attendere per qualche minuto l'arrivo dei genitori saranno suddivisi per classe e posizionati in atrio negli spazi assegnati alla classe di appartenenza.

6. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

6.1 Precauzioni igieniche personali

Non stringersi la mano, non abbracciarsi e comunque evitare in modo tassativo i contatti fisici. Adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

6.2 Disposizioni relative alla misura del distanziamento

Assicurare sempre la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro fra le persone, ed in particolare fra le postazioni di lavoro, (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile. Inoltre si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente oppure la seduta del docente.

6.3 Disposizioni relative all'aerazione degli spazi

Garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale.

Il CTS conferma la necessità di curare il rispetto delle ordinarie misure di aerazione. È necessario garantire un adeguato ricambio d'aria nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, nonché del numero dei fruitori presenti.

I docenti e il personale ATA garantiranno il ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggior frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni di inquinanti.

In particolare, i docenti avranno cura di arieggiare i locali almeno per 10/15 minuti ad ogni ora e alla ricreazione, quando gli alunni escono dall'aula. Con il variare della temperatura legato al cambio di stagione, i docenti provvederanno a chiudere le finestre dopo aver arieggiato i locali, lasciando la porta aperta; oppure potranno scegliere di aprire le finestre un po' più a lungo,

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 14 a 60 |

tenendo la porta chiusa; comunque è bene evitare di creare correnti d'aria che possono essere deleterie per la salute di docenti e alunni.

Si rileva che ulteriori approfondimenti specifici sono stati resi disponibili dall'ISS con i Rapporti ISS COVID-19 n. 11/2021 e n. 12/2021

6.4 Personale ATA con profilo collaboratore scolastico

Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico che è tenuto alla registrazione dell'orario di ingresso ed uscita (firma registro presenze) deve procedere alla igienizzazione delle mani.

Il personale ATA dopo la registrazione di ingresso deve recarsi direttamente allo spogliatoio (ove presente) quindi alla postazione di servizio.

I collaboratori scolastici si spostano nei loro settori di pertinenza e limitano ai casi di urgenza e necessità lo spostamento su altro settore. Tutti gli spostamenti all'interno della struttura comportano l'utilizzo della mascherina.

I collaboratori scolastici devono inoltre:

- 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 (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia e se presente), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica degli ambienti e degli oggetti presenti a scuola.

6.5 Personale ATA con profilo amministrativo

Per il personale ATA con profilo amministrativo l'organizzazione delle attività amministrative permette lo smart working e/o turnazione per favorire l'accesso minimo ai locali di lavoro. Durante l'orario di lavoro il personale amministrativo deve evitare di spostarsi, privilegiando i contatti telefonici interni. Il personale deve indossare la mascherina e mantenere la distanza di 1 metro.

Il personale deve provvedere ad arieggiare frequentemente i locali in cui sta lavorando.

6.6 Personale docente

I docenti accedono ai locali dell'istituto procedendo alla igienizzazione delle mani, mantenendo sempre la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina. Una volta all'interno dell'Istituto possono accedere alla sala insegnanti e al cassetto personale, nei limiti della capienza consentita per le singole sale insegnanti, trattenendosi per il tempo minimo indispensabile, mantenendo la distanza di 1 metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

I docenti devono essere presenti in ogni ordine di scuola al momento dell'ingresso, quindi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, alle entrate/cancelli del plesso dove prestano servizio per accogliere la loro classe e guidarla senza indugio sul percorso stabilito fino all'aula degli alunni per evitare confusione e assembramenti, secondo l'ordine di accesso stabilito nel plesso per le classi.

I docenti raggiungono le aule di insegnamento portando con sé le proprie dotazioni personali, igienizzando le mani prima dell'ingresso in aula e dopo l'uscita dall'aula; nel cambio di aula devono



seguire il percorso più breve possibile, mantenendo la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti e capannelli nei luoghi di passaggio, negli spazi comuni e davanti ai distributori di snack e bevande.

Durante la permanenza nelle aule devono arieggiare frequentemente il locale e prima di lasciare l'aula devono pulire ed igienizzare la postazione di lavoro e le attrezzature ad uso promiscuo.

Nel caso di ore "buca" durante l'orario di servizio, i docenti possono sostare nei locali all'uopo predisposti mantenendo la distanza minima di un metro dagli altri colleghi. Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

Devono inoltre:

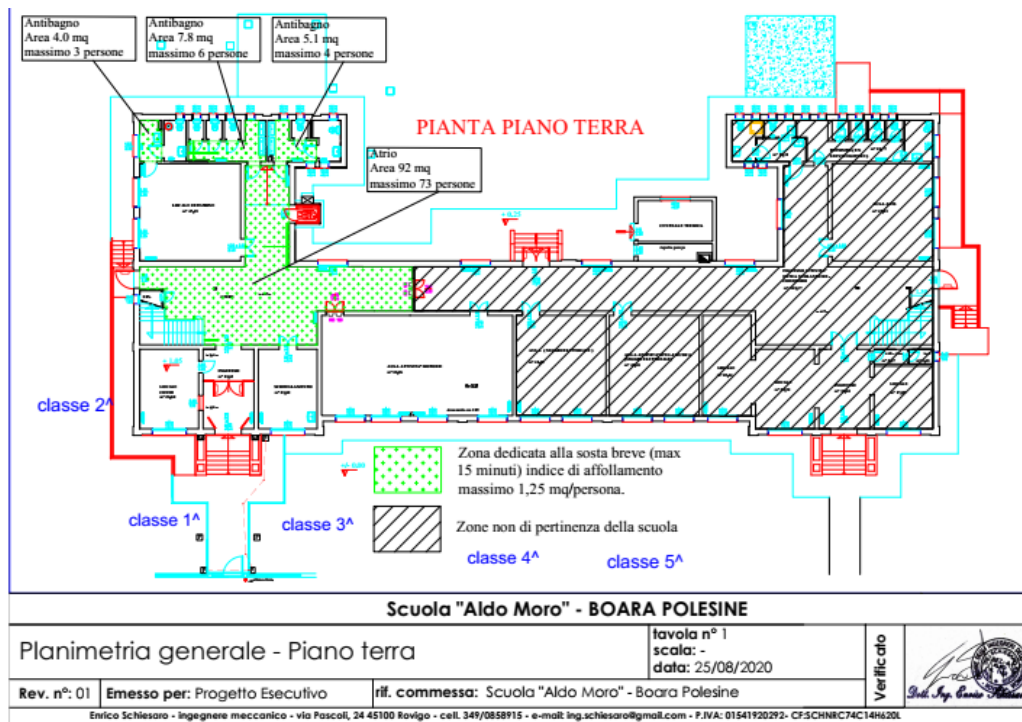
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia) o durante i pasti nelle aule, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche.

6.7 Alunne e alunni

Le/gli allieve/i una volta all'interno dell'Istituto raggiungono direttamente l'aula, mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti e capannelli negli spazi comuni dell'edificio.

Sarà privilegiata la ricreazione all'aperto, suddividendo lo spazio verde in settori (vedi planimetria), oppure, quando le condizioni meteorologiche non lo permetteranno, sarà svolta all'interno dell'edificio, secondo modalità stabilite dai docenti all'avvio dell'a.s..

Alla ricreazione i servizi al piano superiore verranno così usati: ore 9,45 cl. 1^a, ore 9,55 cl. 2^a e ore 10,00 cl. 3^a, gli alunni poi rientreranno in aula per consumare la merenda, al banco, per mantenere il distanziamento nel momento in cui le mascherine sono abbassate; le classi 4^a e 5^a a partire dalle ore 9,50 scenderanno ordinatamente e utilizzeranno i servizi e l'atrio posti al piano terra. Gli studenti, nel caso in cui le condizioni meteo lo consentano, scenderanno ordinatamente a pian terreno e usciranno in giardino (cortile sud), preceduti dai compagni di 4^a e 5^a che già si troveranno a pian terreno. Tutti si posizioneranno negli spazi loro assegnati (vedi piantina allegata)



In caso di maltempo o condizioni avverse, le classi 4^A e 5^A utilizzeranno i servizi e l'atrio posti al piano terra; i servizi posti al piano superiore verranno così utilizzati: ore 9,45 cl. 1^A, ore 9,55 cl. 2^A e cl. ore 10,00 cl. 3^A, gli alunni poi rientreranno in classe per consumare la merenda e successivamente si posizioneranno in corridoio nel seguente modo: cl. 3^A nell'atrio (capienza massima 30 persone) mentre 1^A e 2^A utilizzeranno il corridoio (capienza 69 persone) rimanendo all'interno degli spazi loro assegnati.

Sarà cura dei docenti di classe far in modo che esca sempre un alunno alla volta e della collaboratrice scolastica verificare che i bagni non risultino mai troppo affollati nell'intero arco della mattinata

Gli alunni più grandi (4^A e 5^A) saranno invitati a uscire nella prima parte della mattina solo se strettamente necessario, per i più piccoli tale raccomandazione non si reputa praticabile.

L'uso dei servizi igienici sarà programmato e controllato. Gli alunni utilizzeranno i servizi secondo l'ordine stabilito dai docenti nell'arco della mattinata e con la collaborazione del personale ATA. I distributori di bevande e snack sono presenti in diversi plessi, in particolare alla scuola secondaria di primo grado. L'Istituto garantirà la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

Onde evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico, l'utilizzo dei distributori non sarà consentito durante la ricreazione. **Si raccomanda alle/gli alunne/i di portare nello zaino la merenda e la bottiglietta d'acqua o borraccia per la mattinata a scuola.** In caso di effettiva necessità l'alunno/a chiederà il permesso al docente in servizio che contatterà il collaboratore scolastico. Il personale ATA procederà ad acquistare quanto richiesto al distributore (costo a carico del richiedente).



L'accesso ai bagni è consentito ad una persona per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro.

I capi di abbigliamento (giubbotti, sciarpe, ecc.) devono essere appesi allo schienale della sedia. Si raccomanda di non lasciare materiale personale a scuola, in particolare sotto il proprio banco, soprattutto fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici.

6.8 Personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, stagisti, ecc.

Gli utenti che rappresentano per la scuola delle presenze continuative quali OSS, personale di cooperative, stagisti, ecc. dovranno fare riferimento alle disposizioni e procedure del personale interno (vedi paragrafo 5.2). Per loro non verrà applicato il controllo della certificazione verde COVID-19 prevista per il solo personale scolastico.

7. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

È opportuno sottolineare la necessità di **lavarsi e disinfettarsi le mani**:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Sono a disposizione idonei prodotti detergenti e igienizzanti per le mani in varie postazioni all'interno dell'edificio.

Verranno affisse all'interno dei servizi igienici le indicazioni del Ministero della Salute sulle corrette procedure per il lavaggio delle mani.

L'Istituto assicura una frequente pulizia approfondita delle tastiere dei distributori e delle superfici di impiego e contatto; mette inoltre a disposizione degli utilizzatori materiale disinfettante.

L'Istituto assicura la presenza, nei punti adiacenti alle attrezzature promiscue, di dispenser di soluzione igienizzante per permettere l'igienizzazione prima e dopo l'uso dell'attrezzatura (fotocopiatrice, computer ad uso promiscuo, distributori, aspirapolvere, ecc.)

Per informazioni relative alle modalità corrette di lavaggio delle mani, si rimanda al seguente link tra i materiali pubblicati sul sito d'Istituto dell'I.C. Rovigo 4 nell'a.s. 2019/20:

- ✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti)

<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjnBxdng>

8. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato (Protocollo d'Intesa del 14.08.2021, § 2, pag. 11).

La sanificazione deve anche essere assicurata, in aggiunta a quanto previsto dal cronoprogramma, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In



questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tenere conto di quanto indicato nella circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

La pulizia con detergente neutro dovrà essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida (presidio medico chirurgico), come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020.

Viene garantita la adeguata aerazione di tutti i locali, in particolar modo mantenere adeguata aerazione nei servizi igienici.

I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Vengono sottoposti a regolare detergenza e disinfezione le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli allievi.

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;
- 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 (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Durante e dopo le operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia e salubrità è importante arieggiare gli ambienti.

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.

8.1 Compiti per la pulizia e sanificazione dei locali

I collaboratori scolastici:

- procedono alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come previsto dal cronoprogramma di cui al punto 7 del presente protocollo, e ne registrano l'avvenuta effettuazione sull'apposito registro (vedi allegato n. 8);
- garantiscono la pulizia a fine turno degli strumenti di lavoro e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, apparecchi telefonici, tastiere dei distributori di bevande con adeguati detergenti;
- procedono alla sanificazione degli arredi delle aule e dei laboratori ogni qualvolta è previsto un cambiamento della classe utilizzatrice.

I docenti:

Igienizzano la postazione di lavoro (cattedra, maniglie sedia, tastiera PC, mouse, ...) al termine della lezione e prima di lasciare l'aula a disposizione di un altro collega.



Occorre l'**istituzione di un registro** nel quale **riportare le attività di pulizia e disinfezione**, che permette di tener traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente. Nel registro sarà riportata la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone).

Il cronoprogramma è stato pubblicato in data 16.09.2020, prot. n. 4120/1.1.h e viene allegato per 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.

8.2 Modalità dismissione dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili

Guanti e mascherine non devono mai essere gettati per terra. Dopo il primo rapporto COVID sui rifiuti, l'Istituto Superiore della Sanità ha aggiornato le indicazioni per lo smaltimento specifico di guanti e mascherine in ambito domestico e sul luogo di lavoro.

Per le attività lavorative i cui rifiuti sono già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati, mascherine e guanti monouso saranno smaltiti come tali. Per le altre attività si seguiranno le regole vigenti secondo i codici già assegnati.

Si raccomanda, in ogni caso, di **NON gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo**, quali, per esempio, cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro, cestini a servizio di scrivanie o presenti lungo corridoi, nei locali di ristoro, nei servizi igienici o presenti in altri luoghi frequentati e frequentabili da più persone, ma gettarli negli appositi contenitori.

I contenitori dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro, per prevenire percorrenze di spazi comuni (corridoi, scale, ascensori) senza mascherina/guanti e senza possibilità del distanziamento fisico.

Si raccomanda di adottare contenitori o comunque soluzioni che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore che si disfa della mascherina o del guanto con il rifiuto e il contenitore stesso. I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.

I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno assimilati a rifiuti urbani indifferenziati.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti. La scuola deve indicare la modalità di dismissione dei dispositivi di

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 20 a 60</p> |
|---|--|--|

protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

L'art. 1 c. 2 del DL 6 agosto 2021, n. 111, precisa che "Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività di cui al comma 1 e per prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, sono adottate, in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione, e nelle università, le seguenti misure minime di sicurezza:

a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive."

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 e descritte al paragrafo 8.2.

9.1 Mascherine

L'Organizzazione Mondiale per la Sanità riconosce che una mascherina chirurgica può limitare la diffusione delle malattie virali respiratorie. Si ricorda però che l'utilizzo della mascherina non è sufficiente da solo a fornire un livello adeguato di protezione, e quindi le altre misure di prevenzione quali il distanziamento sociale e l'igiene delle mani devono essere sempre e comunque adottati.

Le mascherine date in uso sono conformi a quanto previsto dal D.L. 18 del 17/03/2020 e della circolare di D.G.D.M.F. 3572 P Ministero della Salute del 18/03/2020 fino al termine dello stato di emergenza, prorogato al 31 dicembre 2021 dal Decreto Legge del 23 luglio 2021, n. 105, art. 1.

In base al Decreto-Legge del 6 agosto 2021, n. 111, art. 1 c. 2, "*è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie*", pertanto ai lavoratori e all'utenza verranno distribuite mascherine chirurgiche che verranno ricambiate al termine di ogni giornata lavorativa, salvo la possibilità di utilizzare le proprie mascherine chirurgiche, che siano cambiate ogni giorno e con forma e aderenza adeguate a coprire dal mento fino a sopra il naso. Si consiglia alle famiglie degli alunni che vogliono utilizzare la propria mascherina chirurgica, di mandarli a scuola con una dotazione di ricambio per qualsiasi evenienza.

L'igiene delle mani deve sempre essere eseguita prima di indossare una mascherina pulita e dopo avere rimosso la maschera.

Per indicazioni su come indossare la mascherina chirurgica, si rimanda la seguente link:

- ✓ Come indossare la mascherina chirurgica
<https://www.youtube.com/watch?v=vdJQqF-KTxk>

Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) e particolare attenzione ai dispositivi di protezione del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021.



Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

9.2 Guanti

L'Istituto mette a disposizione dei lavoratori guanti monouso per l'utilizzo di strumenti/apparecchi di uso comune (fotocopiatore, distributori automatici, ecc.) da utilizzare solo in alternativa alla igienizzazione pre e post utilizzo, nonché per le attività di pulizia.

I guanti sono dispositivi di protezione individuale utili a prevenire le infezioni, ma devono essere utilizzati in modo corretto e soprattutto non devono sostituire il fondamentale lavaggio delle mani. L'uso dei guanti aiuta a prevenire le infezioni, ma solo indossati e tolti correttamente. In caso di uso scorretto possono diventare un veicolo di contagio.

Prima di indossare i guanti, bisogna - sempre - lavarsi le mani (con acqua e sapone per 60 secondi o con una soluzione disinfettante alcolica, almeno al 70 % in volume.)

I guanti devono essere della giusta misura: né troppo stretti (rischiano di rompersi), né troppo larghi (rischiano di non isolarti). È necessario inoltre verificare che non siano difettosi o già bucati.

Se della giusta misura e correttamente indossati devono coprire bene anche il polso.

Particolare attenzione deve essere posta nell'atto di togliere i guanti: dal momento che la superficie esterna degli stessi è potenzialmente contaminata, non bisogna toccarla mai. Qualora lo si facesse inavvertitamente provvedere a igienizzarsi le mani con i gel *ad hoc* o a lavarsi bene le mani, il prima possibile.

Si deve sfilare il primo guanto aiutandosi con l'altra mano: "pizzicando" con indice e pollice un lembo del guanto vicino al bordo (quello che sta verso il polso), sollevandolo e infilandoci il dito medio (della stessa mano utilizzata da indice e pollice) e tirare leggermente, ruotando la mano del primo guanto. L'operazione va ripetuta con l'altro guanto/altra mano in modo reciproco.

Tirando verso l'interno, a sé, le due mani, facendo appunto "forza" con i due medi, e facendo scivolare tutte le altre dita, i guanti si sfilano capovolgendosi, permettendo che la superficie contaminata rimanga all'interno.

I guanti vanno poi gettati nel cestino dei rifiuti adibito alla raccolta dei DPI usati, non vanno mai riutilizzati, provvedendo poi a lavarsi immediatamente le mani. È inoltre fondamentale ricordare che, mentre si indossano i guanti monouso, non bisogna mai toccarsi la bocca, il naso e gli occhi.

L'Istituto predispone dei contenitori richiudibili dedicati per la raccolta e il successivo smaltimento come rifiuto indifferenziato, di fazzoletti, salviette, guanti, mascherine, panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti.

Per informazioni relative alle modalità corrette per togliere i guanti monouso, si rimanda al seguente link:

✓ Come togliersi i guanti monouso

<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 22 a 60</p> |
|---|--|--|

9.3 Visiera protettiva

La visiera protettiva in PVC, da utilizzare nei casi particolari, (situazioni legate a casi particolari di alunni diversamente abili) è di natura strettamente personale (D.P.I. - dispositivo di protezione individuale). Per la sua natura non è un dispositivo "usa e getta", ma può essere riutilizzato, previa sanificazione con adatto prodotto (a base di soluzione alcolica). Al termine dell'uso, la visiera va sottoposta, indossando guanti monouso puliti, ad attenta pulizia e conservata nel proprio involucre (sacchetto di plastica).

9.4. Disposizioni particolari per insegnanti di sostegno

Secondo il Protocollo d'Intesa del 14.08.2021, § 3 pag. 13, per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

9.5 Disposizioni per famiglie e allievi/studenti

Gli allievi hanno l'obbligo dell'uso della mascherina chirurgica, fornita dalla scuola o di propria dotazione, all'interno dell'edificio scolastico. Se si preferisce usare mascherine chirurgiche proprie, è bene ricordare che devono essere cambiate ogni giorno e con forma e aderenza adeguate a coprire dal mento fino a sopra il naso.

La mascherina non è obbligatoria per allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e nella scuola dell'infanzia.

Altro caso in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, è per attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI (laboratori in cui gli alunni sono equiparati ai lavoratori).

È vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, antibagni, scale, ecc.) è contingentato, con la previsione di una **ventilazione continua dei locali** e di un **tempo ridotto di sosta all'interno degli stessi**, con il mantenimento della **distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone** e **l'obbligo di indossare la mascherina di protezione**.

Gli ascensori possono essere utilizzati da una persona alla volta, con eventualmente un accompagnatore per un minore.

Laddove presenti, agli spogliatoi è consentito l'accesso ad una sola persona alla volta e gli effetti personali vanno riposti negli armadietti o nei contenitori personali; in caso di utilizzo di appendiabiti deve essere garantita la distanza tra gli effetti personali appesi e quelli di altri di almeno un metro; gli spogliatoi saranno oggetto di pulizia ordinaria e di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare del Ministero della Salute prot. n. 5443 del 22 febbraio 2020.



Nel caso di attività didattiche realizzate in locali esterni all'istituto scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

10.1 Sala insegnanti

Si può accedere alla sala insegnanti nei limiti del contingentamento indicato all'ingresso dell'aula, prelevare e deporre materiale scolastico all'interno del proprio cassetto, igienizzando le mani all'ingresso e all'uscita e mantenendo le distanze di sicurezza; è consentito trattenersi all'interno della sala insegnanti solo nei posti indicati. Non possono essere lasciati effetti personali nella sala docenti; si deve permanervi per il minor tempo possibile.

10.2 Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack

Come indicato nella Integrazione al Regolamento d'Istituto approvata dal Consiglio d'Istituto del 28.08.2020, i distributori di bevande e snack sono presenti in diversi plessi, in particolare alla scuola secondaria di primo grado. L'Istituto garantirà la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

Onde evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico, l'utilizzo dei distributori non sarà consentito durante la ricreazione. **Si raccomanda alle/gli alunne/i di portare nello zaino la merenda e la bottiglietta d'acqua per la mattinata a scuola.**

In caso di effettiva necessità l'alunno/a chiederà il permesso al docente in servizio che contatterà il collaboratore scolastico. Il personale ATA procederà ad acquistare quanto richiesto al distributore (costo a carico del richiedente).

10.3 Gestione dei servizi igienici

Viene garantita la adeguata aerazione di tutti i locali, in particolar modo dei servizi igienici.

I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Sarà previsto l'uso di salviette usa e getta. Sarà cura degli insegnanti informare gli alunni dei comportamenti corretti per evitare lo spreco di tali salviette monouso.

10.4 Aule

Al fine di mantenere il distanziamento fisico previsto e stato individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- delimitazione dello spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (fascia di 1,5 m di larghezza, a partire dal muro dietro la cattedra);
- posizionamento dei banchi in fila o colonne, mantenendo le distanze indicate nel Manuale Operativo dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto del 6 luglio 2020.

In base a tali indicazioni, sono state elaborate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Rovigo, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le proposte di posizionamento di banchi e cattedre per ogni locale utilizzabile come aula ordinaria.



In base al numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, è stata attribuita ad ogni classe l'aula di riferimento. La capienza massima (allievi e insegnanti) verrà indicata su un cartello all'esterno dell'aula.

La posizione dei banchi e della cattedra nelle aule verrà fisicamente identificata con strisce di nastro adesivo sui pavimenti per facilitare il riposizionamento dopo le attività didattiche e di pulizia.

Si provvederà all'areggiamento frequente, mantenendo aperte le finestre anche durante le lezioni, compatibilmente con le condizioni climatiche.

Inoltre si provvederà alla disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica, dotando ogni aula di dispenser a disposizione sia degli allievi che degli insegnanti.

Nello svolgimento dell'attività didattica potrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno o di un OSS compatibilmente con il numero massimo di persone presenti.

10.5 Laboratori

Soprattutto nella fase di avvio dell'anno scolastico si sconsiglia caldamente l'utilizzo dei laboratori in quanto bisogna ricordare che, dopo l'utilizzo di un laboratorio da parte di una classe, l'aula andrà pulita e igienizzata. Questo richiede tempo ai collaboratori scolastici che, se impegnati nelle pulizie, riducono la vigilanza sugli alunni e il controllo e igienizzazione dei servizi igienici.

Quando il rientro a scuola avrà preso un ritmo regolare e l'organizzazione delle attività scolastiche sarà roduta, si prevede di stabilire un calendario per l'eventuale utilizzo dei laboratori, in modo da lasciare il giusto intervallo tra una classe e l'altra per consentire le opportune operazioni di pulizia.

10.6 Palestre

Come indicato nel Protocollo d'Intesa del 14.08.2021 (§ 8, pag. 17) *“Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (ad esempio, in zona arancione)².”*

Pertanto, in accordo con l'Ente locale, si provvederà a concordare una adeguata pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica della palestra e degli eventuali attrezzi, predisponendo un cronoprogramma, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Si privilegerà l'attività fisica all'aperto, condizioni meteorologiche permettendo; nel caso le attività pratiche di educazione fisica debbano svolgersi in palestra, sempre nel rispetto delle normative legate all'emergenza COVID-19, si dovranno seguire le seguenti indicazioni:

- Durante tutti gli spostamenti e le procedure di accesso alla palestra gli alunni indosseranno la mascherina e saranno distanziati di 1 metro.
- Gli alunni verranno a scuola con gli indumenti da palestra già indossati (maglietta sotto una tuta) e porteranno in un sacchetto a parte scarpe pulite (ed eventuale maglietta di ricambio) da utilizzare durante la lezione in palestra.
- L'utilizzo di attrezzi è sconsigliato.
- L'attività in palestra verrà svolta prevalentemente in posizione statica rimanendo nelle postazioni assegnate (con distanziamento di almeno 2 metri) senza la mascherina oppure si potranno svolgere attività dinamiche, sempre rispettando il distanziamento sopra precisato.



10.7 Mensa o pausa pranzo

Durante il servizio mensa, nei plessi dove previsto, o per attività didattiche extra-curricolari per le quali è prevista la permanenza di allievi e docenti a scuola e la pausa pranzo, il pasto sarà consumato in aula, al proprio banco, in modo che gli alunni possano mangiare abbassando le mascherine nel rispetto del distanziamento di almeno un metro, in applicazione delle misure previste nel Protocollo Covid-19.

I collaboratori scolastici avranno cura di igienizzare i banchi degli alunni nelle aule prima del pasto (secondo la procedura che si applica nei plessi dove hanno luogo i rientri dall'inizio dell'a.s. 2020/21). Dopo il pasto, prima della ripresa delle attività didattiche, gli alunni usciranno dalle aule per il tempo necessario alla ulteriore igienizzazione dei banchi.

Si ricorda:

- la mascherina durante il pranzo può essere abbassata;
- occorre provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Sarà garantito un elevato livello di ricambio d'aria.

Come indicato nel Protocollo d'Intesa del 14.08.2021, § 6 pag. 16, per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso (Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 34 del 12 luglio 2021).

10.8 Sala musica

Prevista solo nella scuola secondaria di primo grado, in quanto dall'a.s. 2021/22 sarà attivato l'indirizzo musicale per la scuola secondaria "A. Riccoboni" a Rovigo e la succursale "Sante Zennaro" a Grignano Pol..

Sono stati individuati due ambienti nei rispettivi plessi dove verranno svolte le lezioni di musica pomeridiane durante le quali viene garantito il distanziamento tra docente ed allievo di 2 m.

Nel caso di più allievi che usano strumenti a fiato, la distanza tra gli studenti deve essere di 2 m.

Nel caso di strumenti musicali a fiato, il docente e l'allievo saranno separati da un pannello in plexiglass che il docente igienizzerà dopo ogni utilizzo.

Compito del docente di musica è anche la pulizia di strumenti musicali condivisi.

10.9 Altri spazi comuni

Negli altri spazi comuni (es. corridoi, atri, aree esterne) è necessario garantire il distanziamento fisico di almeno 1 m e l'uso permanente delle mascherine chirurgiche. A tali aree, viene garantita la pulizia giornaliera di superfici ed attrezzature da parte dei collaboratori scolastici.

10.10 Gestione delle riunioni

Il decreto legge 23 luglio 2021, n. 105, recante *"Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed*

| | | |
|--|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 26 a 60</p> |
|--|--|--|

economiche” proroga al 31 dicembre la possibilità di svolgere le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado in videoconferenza.

In linea di massima, le riunioni tra docenti sono previste nella modalità "a distanza". Ove si rendesse assolutamente necessario programmare una riunione in presenza, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e saranno garantite le seguenti misure:

- utilizzo di mascherine;
- richiamo alle misure del distanziamento di almeno un metro
- arieggiamento del locale con apertura finestre e adeguata pulizia delle superfici di contatto;
- durata della riunione e permanenza nel locale limitate allo stretto necessario;
- assenza di bevande e/o cibi sul tavolo, per i partecipanti.

In ogni caso, il numero di partecipanti sarà commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere.

Si farà in modo di limitare la durata al tempo necessario, e che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in presenza, anche obbligatoria. Come previsto dal Protocollo d'Intesa, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

L'incontro di programmazione settimanale sarà effettuato on line il giovedì dalle 16,30 alle 18,30. Qualora, nel corso dell'anno scolastico le condizioni sanitarie lo permettessero, la programmazione settimanale sarà effettuata sempre di giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00, nell'atrio della scuola seguendo le disposizioni previste dal protocollo Covid 19.

10.11 Attività di sostegno per allievi con disabilità

Secondo le disposizioni sul distanziamento sociale in ambiente scolastico, l'insegnante di sostegno (oppure l'OSS) deve essere distante almeno 2 m dagli allievi (escluso l'alunno di cui si occupa), mentre deve restare distante almeno 1 m da altri docenti presenti in aula.

In base al Decreto-Legge del 6 agosto 2021, n. 111, art. 1 c. 2, non vi è obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina.

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (visiera). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti.

11. MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI/MANUTENTORI ESTERNI E VISITATORI

Le persone esterne accedono ai locali dell'Istituto dall'ingresso principale, seguendo le procedure illustrate di seguito, procedendo alla igienizzazione delle mani, mantenendo sempre la distanza di un metro dalle altre persone e indossando la mascherina. Una volta all'interno dell'Istituto

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 27 a 60</p> |
|---|--|--|

raggiungono direttamente la zona di loro interesse mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti nelle parti comuni dell'edificio.

Le persone esterne possono accedere ad un servizio igienico loro dedicato, diverso da quello utilizzato dagli allievi e dal personale scolastico (ove possibile); l'accesso ai bagni è consentito ad una sola persona per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina. Le persone esterne non hanno facoltà di accesso ai distributori automatici.

Tutti gli spostamenti all'interno dell'Istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

11.1 Registro controllo accessi esterni

L'accesso di esterni all'interno dell'Istituto è ammesso previa regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici essenziali al tracciamento (nome, cognome, relativo recapito telefonico), nonché della data di accesso e orari di entrata e uscita.

Il personale ATA nei diversi plessi avrà cura di applicare le seguenti istruzioni in merito alla registrazione dei visitatori per garantire una concreta ed effettiva tutela dei dati personali raccolti:

- non lasciare il registro degli accessi esposto a sguardi indiscreti per evitare che chiunque possa recuperare dati personali;
- sorvegliare al fine di evitare anche il rischio di sottrazione/sparizione del registro;
- predisporre fotocopie della informativa privacy (allegato n. 5 al presente Protocollo), come imposto dalla normativa, da collocare accanto al registro in modo da dare opportunità ai visitatori che richiedano tali informazioni di averne una copia.

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di esterni è regolato come indicato nei paragrafi successivi.

11.2 Ditte di manutenzione

Le ditte di manutenzione che intervengono per conto dell'ente locale gestore del fabbricato devono fornire il piano di intervento, indicando la sede dell'intervento, l'orario di arrivo e la durata dell'intervento. La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione COVID-19 riguardo al proprio personale dipendente. Gli addetti delle Ditte compilano il registro dei visitatori.

11.3 Consegna delle merci

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale sul carrello e lo stesso verrà depositato all'ingresso dell'edificio.

Il personale della scuola successivamente provvederà con guanti al trasferimento del materiale all'interno dell'edificio.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 28 a 60</p> |
|---|--|--|

Qualora sia necessaria la firma di accettazione, il personale incaricato al ritiro apporrà la firma munito di guanti e mascherina mantenendo la distanza di un metro.

11.4 Accesso agli uffici amministrativi

Per le documentazioni si privilegia lo scambio informatico. In caso di indifferibilità dell'accesso agli uffici per lo scambio di documentazione, questo deve avvenire su appuntamento.

L'utente deve:

- a. accedere con la mascherina,
- b. igienizzare le mani
- c. compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori
- d. accedere da solo (salvo che accompagni un minore e comunque possono accedere non più di due persone).
- e. se in attesa di ingresso nell'atrio, non negli uffici, mantenere la distanza di due metri da altre utenti in attesa
- f. porsi dietro lo schermo protettivo e utilizzare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura
- g. igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata dell'Istituto e all'uscita.

Per lo scambio di documentazione cartacea il personale addetto deve:

- a. disporsi dietro gli schermi di protezione e indossare la mascherina
- b. verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di un metro
- c. per ogni ufficio non potrà accedere nell'atrio dell'Istituto, dove vengono accolti i visitatori, più di un utente alla volta, salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore.
- d. igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione.

11.5 Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Dirigenza

Per qualsiasi tipologia di problema è da ritenersi prioritaria la comunicazione a distanza. In caso di assoluta necessità di avere un colloquio personale riservato, fino a diversa indicazione, questo deve avvenire solo su appuntamento programmato con i docenti in accordo con i coordinatori della sede e con autorizzazione del Dirigente.

In tal caso dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

I docenti devono:

- a. indossare la mascherina durante tutto il colloquio
- b. verificare che il genitore-tutore indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di un metro
- c. igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione
- d. in ogni caso è ammessa la presenza di una sola persona.

L'utente deve: seguire le procedure al paragrafo C sopra descritto.

11.6 Palestre Digitali

Il Comune di Rovigo ha richiesto all'I.C. Rovigo 4 nel corso dell'a.s. 2020/21 la possibilità di utilizzo di un locale nelle scuole primarie delle frazioni – Borsea, Boara, Grignano e Granzette – per



l'attivazione delle Palestre digitali con l'intento di accompagnare la cittadinanza in un processo di accesso e assistenza all'alfabetizzazione digitale e all'adozione di competenze per accedere ai servizi pubblici digitali (es. accesso a SPID; pagamento di servizi pubblici in modalità elettronico, ecc) per favorire la transizione al digitale.

A Boara Polesine il locale individuato si trova al piano terra, nell'area dell'edificio utilizzata dalle associazioni, quindi con entrata propria e nessuna ricaduta sulle attività della scuola primaria.

Si provvederà, comunque, a definire un protocollo di utilizzo degli spazi da parte dell'Ente Locali, comunque al di fuori dell'orario di funzionamento dei plessi nelle frazioni e con specifiche sull'igienizzazione degli ambienti e registro di presenze su appuntamento, per l'eventuale tracciamento previsto dalle misure per la prevenzione della diffusione del contagio da virus SARS-CoV-2.

12. ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA / POST-SCUOLA E DOPOSCUOLA

La riapertura di attività di doposcuola ed eventuale pre-scuola, gestite da associazioni o cooperative, è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

Ad oggi si avvieranno due sole attività nei plessi del Duca d'Aosta e di Boara Pol. per le quali si sono predisposte apposite convenzioni.

12.1 Pre-scuola / post-scuola

L'attività è gestita dall'associazione "Insieme per Boara" presieduta dalla Sig.ra Zagato Pamela che utilizza i locali in completa autonomia rispetto alla scuola nella quale viene effettuato il servizio.

All'entrata al personale della associazione verrà rilevata la temperatura, mentre, come precisato nella convenzione stipulata con l'associazione, la conoscenza accertata del Protocollo in vigore e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. è assunta come sostitutiva della compilazione quotidiana dell'autocertificazione.

12.2 Pre-scuola

La persona incaricata della sorveglianza degli alunni si incaricherà dell'apertura dei cancelli e del controllo delle entrate a partire dalle ore 7,30 e prenderà direttamente in carico gli studenti.

Sarà sua cura disporli negli spazi destinati alle varie classi, sorvegliarli e vigilare affinché sia mantenuta in ogni momento un'idonea distanza interpersonale.

A partire dalle ore 7,55 gli alunni verranno affidati alle docenti e saliranno, a partire dalla 5^a, posizionati in coda alla fila della propria classe.

12.3 Post-scuola

Al termine delle lezioni i bambini che usufruiscono del post – scuola saranno disposti dai docenti davanti ad ogni fila allo scopo di consegnarli alla responsabile del servizio nel minor tempo possibile.

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 30 a 60 |

Il responsabile del post scuola avrà cura di sistemare gli studenti nelle aree loro dedicate.

L'associazione, al fine di consentire il tracciamento dei contatti avuti dagli studenti durante l'attività, è tenuta a redigere giornalmente e a conservare un registro nel quale annotare i nominativi degli alunni presenti e degli operatori che hanno svolto l'attività di pre/post scuola.

13. COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA ALL'INGRESSO

Il personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza deve:

- a) vigilare che chiunque (utenti, esterni di manutenzione, corrieri, personale docente e personale ATA, alunni) si accinga ad entrare indossi la mascherina e igienizzi le mani prima di entrare
- b) accogliere indossando la mascherina, fare compilare agli esterni il registro dei visitatori e il modulo di autodichiarazione
- c) dare indicazioni in merito all'ufficio di destinazione dell'utente verificando che siano rispettate le norme di distanziamento sociale tra coloro che sono in attesa
- d) verificare che i dispenser di igienizzazione siano disponibili e operare le ricariche quando necessario
- e) igienizzare maniglie, banconi, materiali ecc, che eventualmente siano stati oggetto di contatto da parte di esterni all'ingresso nell'edificio.

In merito al controllo della certificazione verde Covid-19, prevista per il personale scolastico, l'Istituto ha provveduto a fornire specifiche indicazioni al personale ATA che è stato delegato dal Dirigente scolastico alle verifiche quotidiane delle certificazioni, con apposita nomina all'incarico e designazione quale autorizzati al trattamento dei dati. Le indicazioni sono state fornite con apposita circolare n. 175 (vedi allegato n. 11)

14. SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE ED RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella legge 77/2020, è assicurata dal Medico Competente.

Il Medico Competente collabora con il datore di lavoro e RLS (Rappresentante dei Lavoratori alla Sicurezza) e segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

14.1 Tutela del lavoratore "fragile"

La collaborazione del Medico Competente si rende necessaria, in particolare, con riferimento alle cc.dd. "*persone con particolari fragilità*". Si intendono con tale espressione i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio. In relazione a quanto sopra, quindi, tutto il personale dell'I.C. ROVIGO 4 che rientri nella tipologia di "situazione di fragilità" deve far pervenire al Dirigente Scolastico indicazione in tal

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 31 a 60</p> |
|---|--|--|

sensu rilasciata dal proprio medico curante (Medico di Medicina Generale), come precisato al personale scolastico con circolare n. 5209/1.4.a. del 23 agosto u.s.. Tale segnalazione, verrà inoltrata al Medico Competente che esprimerà le valutazioni per l'idoneità alle attività in presenza. Il Medico Competente valuterà altresì il reinserimento lavorativo di soggetti con accertata e pregressa infezione da COVID-19, secondo le modalità previste dalle autorità preposte.

14.2 Tutela degli studenti “fragili”

Prima dell'avvio dell'a.s. 2021/22, si è inviata una circolare alle famiglie (circolare n. 166 – prot. n. 5210/6.2.p del 23.08.2021) che è stata pubblicata sul sito d'Istituto e nella Bacheca del registro elettronico, richiedendo ai genitori, in vista dell'imminente ripartenza delle lezioni in presenza, di segnalare eventuali fragilità delle condizioni di salute degli alunni affetti da patologie tali da rendere rischiosa la loro presenza a scuola, al fine di verificare come la scuola possa provvedere per garantire il diritto allo studio.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizione di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

14.3 Supporto psicologico

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, il Ministero promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in “presenza”, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

Il supporto psicologico sarà coordinato dall'Ufficio Scolastico Regionale e dall'Ordine Regionale degli Psicologi e potrà essere fornito attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

Come per lo scorso a.s., nell'a.s. 2021/22 l'Istituto provvederà alla realizzazione di iniziative per il supporto psicologico in contesto scolastico.

Per la scuola primaria saranno previste attività con classi in base a necessità e a bisogni specifici che i docenti possono individuare, tramite l'osservazione sistematica.

Per la scuola secondaria di primo grado lo specialista esterno gestirà uno “sportello ascolto” a supporto educativo/didattico di alunni e docenti.

Lo Sportello, sarà a disposizione di studenti e docenti per affrontare tematiche quali:

- l'orientamento (es. analisi dei reali interessi del ragazzo; motivazione allo studio; validità della scelta di studi compiuta);
- l'ambientamento (es. relazioni con i compagni di classe e/o con gli insegnanti);
- l'organizzazione dello studio (es. metodo di lavoro; efficacia dell'applicazione)
- ogni altra problematica che si riscontri sul percorso di crescita personale e scolastica dell'allievo.



Il colloquio che si svolge all'interno dello Sportello d'Ascolto non ha fini terapeutici ma di counseling scolastico, aiuta cioè a individuare i problemi e le possibili soluzioni, collaborando con gli insegnanti in un'area psicopedagogica di intervento.

15. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo.

Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

15.1 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.

In ogni plesso viene individuato un ambiente Covid per la gestione di eventuali casi sospetti.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la disinfezione e la sanificazione 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).

15.2 Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (fino al 31/12/2021), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

15.3 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

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 33 a 60</p> |
|---|--|--|

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.

15.4 Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente in qualità di Referente scolastico per il contrasto alla diffusione del COVID-19 [secondo quanto previsto dal Rapporto dell'ISS COVID-19 - n. 58/2020 del 21.08.2020, in base a quanto è stato raccomandato dal CTS nel Piano Scuola 2021/22, adottato con Decreto del Ministero dell'Istruzione prot. n. 257 del 6 agosto 2021] o al suo delegato di sede (coordinatore di plesso o vice-coordinatore) che procederà al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria che ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico.

Si riportano di seguito le indicazioni:

In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale, altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

All'avvio dell'a.s. 2021/22 verranno presi contatti con il Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. 5 Polesana per mettere a punto le modalità di comunicazione più opportune (es. messaggistica breve, e-mail, telefono etc.) tra scuola, medici curanti (Pediatri di libera scelta e Medici di Medicina Generale) e Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. (attraverso i rispettivi referenti) al fine di un efficace *contact tracing* e risposta immediata in caso di criticità.

15.5 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

L'operatore scolastico, che viene a conoscenza di un alunno sintomatico, deve avvisare il referente scolastico per COVID-19, che direttamente o tramite un altro componente del personale scolastico telefonerà immediatamente ai genitori e comunque al tutore legale.

L'alunno verrà temporaneamente ospitato nell'aula Covid-19 del plesso.

Si potrà procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuate, mediante l'uso di termoscanner.



Il minore non sarà lasciato da solo, ma in presenza di un adulto scelto (esclusi lavoratori fragili) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro.

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, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.

Successivamente si procederà a pulire e disinfettare le superfici dell'area di isolamento, dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Il Pediatra o il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto Covid -19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. 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.

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).

Il referente scolastico COVID-19 fornirà 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 dal Dipartimento di Prevenzione secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, 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 Pediatra di Libera Scelta o del /Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola.

Per i casi in cui il bambino è assente per condizioni cliniche non sospette per Covid-19, per la riammissione il genitore presenta una specifica autodichiarazione, secondo l'allegato (Allegato 12 - Autodichiarazione assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per Covid-19).

15.6 Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

L'alunno deve restare a casa. I genitori devono informare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale, che si attiverà per le verifiche del caso e in base alla situazione si procederà ad attuare i protocolli previsti.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, 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.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 35 a 60</p> |
|---|--|--|

Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nel caso precedente.

15.7 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19. in ambito scolastico

L'operatore scolastico deve sempre indossare, come previsto, la mascherina chirurgica.

Nel caso si manifestasse la febbre o un sintomo compatibile con Covid-19, l'operatore sarà invitato ad allontanarsi dalla struttura, a rientrare al proprio domicilio e a contattare il proprio Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico e le successive indagini ed azioni.

Il Medico di Medicina Generale, 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 precede come indicato precedentemente.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il Medico di Medicina Generale 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.

15.8 Operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

L'operatore deve restare a casa e informare il Medico di Medicina Generale.

Dovrà essere comunicata l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico. Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test Diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione per le azioni successive.

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 ad eseguire il test diagnostico e si precede come indicato precedentemente.

15.9 Gestione delle assenze

Il Referente Scolastico per il Covid-19 dovrà monitorare la situazione delle assenze di alunni e del personale scolastico attraverso il registro elettronico per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze che potrebbero costituire un indice di eventuali contagi in essere. Il Dirigente Scolastico in qualità di referente scolastico per il COVID-19, informerà il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL 5 dell'eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%, tenendo conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti/personale ATA.

| | | |
|---|---|--|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 Pag. 36 a 60 |
|---|---|--|

Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

È richiesta la collaborazione dei genitori a informare tempestivamente la scuola, nella persona del Dirigente scolastico, in merito ad eventuali assenze per motivi sanitari in modo da poter intervenire tempestivamente con opportune misure di contenimento del contagio in accordo con il Dipartimento di Prevenzione.

Viene inoltre richiesto alle famiglie e agli operatori scolastici di comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico - Referente Scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19. Il referente scolastico collaborerà con il Dipartimento di prevenzione dell'ASL nell'individuazione di contatti stretti di alunni e personale che dovessero risultare Covid positivi.

15.10 Differenziazione della quarantena precauzionale

In merito si evidenzia che nell'estratto del verbale n. 39 del 5 agosto 2021, il CTS ha espresso l'avviso *“che vi siano le condizioni per differenziare il periodo di quarantena precauzionale, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-Cov-2, a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo di vaccinale, ritenendo, in particolare, che questo periodo possa per essi limitarsi a 7 giorni (rispetto ai classici 10 giorni), a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo con uno dei tamponi connotati dalle caratteristiche di affidabile performance identificate nelle vigenti circolari del Ministero della salute.”*

15.11 Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata

Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, come indicato nella Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1237 del 13.08.2021, *“i Presidenti di Regioni e Province autonome (...) così come i Sindaci, (...) esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica”* potranno derogare alla regola generale disponendo la sospensione dello svolgimento dell'attività scolastica e didattica in presenza. In tale malaugurata ipotesi, per il tempo strettamente necessario, l'Istituto avrà cura di fare ricorso alla Didattica Digitale Integrata per garantire il diritto allo studio dei propri alunni, secondo le Linee guida adottate con Decreto Ministeriale prot. n. 89 del 7 agosto 2020 e secondo il Piano per la DDI approvato nell'a.s. 2020/21 dagli Organi Collegiali.

Per prendere visione del Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata dell'I.C. Rovigo 4, approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2020, con delibera n. 9, e nella seduta del Consiglio d'Istituto del 21 settembre 2020, con delibera n. 39, si rimanda al link di pubblicazione nel sito d'Istituto:

https://www.icrovigo4.edu.it/images/Didattica_a_distanza/PIANOSCOLASTICOPERLADIDATTICA_DIGITALEINTEGRATA_21-09-2020.pdf

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 37 a 60 |

16. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'informazione e la formazione sono tra le misure principali per la prevenzione di qualsiasi tipologia di rischio.

16.1 Informazione e formazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

È stata predisposta all'interno dell'Istituto, (negli atri, nei corridoi e nelle zone di passaggio) apposita cartellonistica con le regole da rispettare per prevenire la diffusione del virus SARS-CoV-2 per poter così informare tutti gli utenti che accedono all'istituto, sui protocolli e le regole da seguire.

Il dirigente provvede ad informare il proprio personale fornendo il protocollo qui redatto che darà conferma di firma nella apposita funzione di lettura della Bacheca di ClasseViva. Per il personale esterno con un rapporto collaborativo (es. educatori, psicologi, OSS) si fornirà il Protocollo al loro datore di lavoro che avrà cura di condividerlo col personale.

All'inizio delle attività scolastiche sarà cura degli insegnanti incaricati e formati di prevedere una formazione delle/degli alunne/i della durata massima di 30 minuti in cui vengono spiegati i comportamenti da adottare all'interno dell'istituto scolastico: di tale attività verrà data indicazione nel registro elettronico, nelle attività svolte in classe. Comunque tutti i docenti opereranno per approfondire le misure sulla sicurezza a scuola nelle prime settimane di scuola, sempre registrando i loro interventi nel registro elettronico in modo da chiarire ai colleghi gli aspetti trattati e organizzare la presentazione degli altri aspetti con i docenti di sezione/contitolari/del consiglio di classe.

È stata approvata dal Consiglio d'Istituto un'Integrazione al Regolamento scolastico in relazione all'emergenza COVID-19 (Delibera n. 29 del 28.08.2020). Tale documento rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da COVID-19 e verrà ulteriormente integrato nel caso vengano pubblicate successive disposizioni dal Ministero o dall'USRV. Concluso il periodo di emergenza, le disposizioni in esso contenute non avranno più efficacia. Per quanto non modificato dall'integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste. Il documento è stato inviato alle famiglie e pubblicato sul sito d'Istituto.

Inoltre, è stata approvata, con delibere degli Organi Collegiali, una integrazione al Patto educativo di corresponsabilità per l'a.s. 2020/21 con riferimento alla situazione emergenziale, secondo il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", sottoscritto il 6 agosto 2020, dalle OO.SS. e dal Ministro dell'Istruzione. L'integrazione al Patto di corresponsabilità prevede una sezione dedicata ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della Didattica Digitale Integrata, come indicato nel Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 89 del 07.08.2020.

Il patto verrà aggiornato ed integrato per l'a.s. 2021/22 e sarà inviato alle famiglie all'indirizzo e-mail istituzionale delle/gli alunne/i e pubblicato sul nuovo sito d'Istituto per darne adeguata visibilità.

Il Dirigente Scolastico ha attivato un corso di formazione per il personale scolastico (ATA e docente), così organizzato:

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 38 a 60</p> |
|---|--|--|

- per tutto il personale 2 ore di formazione in videoconferenza sull'emergenza COVID-19 e misure di contenimento, tenuto dal RSPP, dott.ssa T. Fanin.

Inoltre per approfondire le tematiche legate alla sicurezza e su indicazione della Direzione Generale si ricorda che nel sito del SiRveSS (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole) sono disponibili i materiali del XIV corso residenziale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro, rivolto a personale degli istituti scolastici e inerenti il tema della ripartenza della scuola.

https://istruzioneveneto.gov.it/20200826_6642/

La formazione ha trattato i seguenti contenuti:

- nozioni sul Protocollo COVID-19 scolastico;
- condivisione del protocollo scolastico
- spazio per domande e confronto.

L'informazione e la formazione del personale docente e ATA avverrà entro l'inizio delle lezioni.

16.2 Cartellonistica e segnaletica

È stata predisposta all'interno dell'Istituto, (negli atri, nei corridoi e nelle zone di passaggio) apposita cartellonistica con le regole da rispettare per prevenire la diffusione del virus Covid-19 per poter così informare tutti gli utenti che accedono all'istituto.

17. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Secondo quanto previsto tra le misure organizzative del documento allegato alla nota dell'USRV prot. n. 7901 del 27.05.2020, "Azione a supporto delle autonome determinazioni dirigenziali in tema di tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19 – Trasmissione documento", in data 3 giugno 2020 è stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, prot. n. 2529/3.2.1.

Tale Comitato è stato costituito per l'a.s. 2019/20 con le figure dell'Organigramma per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) con la partecipazione delle rappresentanze sindacali dell'Istituto.

Alla nomina è seguita la convocazione del Comitato per la definizione e approvazione del Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - Misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19, adottate dall'Istituto Comprensivo Rovigo 4 in data 16.06.2020, prot. n. 2735/1.4.a, di cui è stata data comunicazione al personale e all'utenza. Inoltre il Protocollo di gestione del rischio Covid-19 è stato pubblicato sul sito d'Istituto all'Albo e nella sezione dedicata all'Emergenza Coronavirus – INFO COVID-19.

Come precisato nella Nota dell'USRV prot. n. 14389 del 27.08.2020 - Protocollo scolastico sicurezza COVID, con l'allegato "Piano per la ripartenza 2020/2021 - Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico", secondo quanto indicato nel Decreto del M.I. n. 87 del 06.08.2020 - Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni Sindacali, "*Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico.*"

Pertanto per l'a.s. 2020/21 è stata costituita la **Commissione per l'applicazione del Protocollo**, composta dalle figure dell'Organigramma per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs.



81/2008) con la partecipazione delle rappresentanze sindacali dell'Istituto e, come suggerito nella nota dell'USRV sopra citata, da almeno un genitore per le scuole del I° ciclo.

Secondo quanto previsto tra le misure organizzative del Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021/2022 nel rispetto delle norme per il contenimento della diffusione del Covid-19, trasmesso con la nota del Ministero prot. n. 900 del 18 agosto 2021, la **Commissione per l'applicazione del Protocollo** è stata ricostituita in data 1° settembre 2021, prot. n. 5526/1.4.a, come di seguito specificato:

| COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO COVID-19 | |
|---|-------------------------------|
| RUOLO COMPONENTI | NOMINATIVO |
| DIRIGENTE SCOLASTICO | Dott.ssa Paola Malengo |
| DSGA | Dott.ssa Maria Teresa Pisano |
| MEDICO COMPETENTE | Dott.ssa Grazia Barbeta |
| RSPP | Dott.ssa Tatiana Fanin |
| RSU | Prof.ssa Anna Teresa Cattozzo |
| RSU | Sig.ra Margherita Detratti |
| RLS | Sig.ra Monica Bellucco |
| ASPP | Prof. Roberto Navarrini |
| ASPP | Doc. Monica Boscolo |
| ASPP | Doc. Maria Enrica Samiolo |
| PRESIDENTE CONSIGLIO D'ISTITUTO | Sig. Tiziano Menon |
| COLLABORATORE DEL DIRIGENTE | Prof.ssa Gisella Montagnolo |
| COLLABORATORE DEL DIRIGENTE | Doc. Matilde Milan |
| COLLABORATORE DEL DIRIGENTE | Doc. Marcella Rizzi |

Il mandato della Commissione è l'aggiornamento del Protocollo e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno al fine di contrastare l'epidemia di Covid-19.

La Commissione per l'applicazione del Protocollo, che è coordinata dal Dirigente Scolastico, svolge le seguenti attività:

- aggiorna il Protocollo per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro (a seguito del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 14-08-2021), c.d. Protocollo scolastico sicurezza COVID-19;
- verifica periodicamente l'applicazione delle misure di igiene, prevenzione e protezione adottate con il Protocollo di Istituto;



- segnala immediatamente ogni difformità riscontrata durante la verifica, sia in termini comportamentali che di applicazione delle misure adottate, e redige apposito verbale da conservare agli atti;
- verifica la validità e l'efficacia dell'attività di informazione, formazione e addestramento del personale della scuola al fine di contrastare e contenere la diffusione del Covid-19;

Per l'attività di verifica si avvale di una Lista di Verifica opportunamente predisposta.

Si riunisce periodicamente o su esplicito invito del Dirigente Scolastico o su richiesta di uno qualunque dei componenti (con la partecipazione del MC e del RSPP) per analizzare i risultati delle verifiche effettuate, pianificare eventuali interventi di tutela finalizzata a incrementare l'efficacia delle misure anti COVID-19 e aggiornare il Protocollo in funzione dell'evolversi della situazione emergenziale. Alla fine dell'incontro sarà redatto apposito verbale da conservare agli atti.

18. RACCOMANDAZIONI E SENSO DI CORRESPONSABILITÀ

Vista la complessità della situazione, si fa appello al senso di corresponsabilità di docenti, personale della scuola, genitori e alunni, ribadendo la necessità di un puntuale rispetto del presente protocollo. Resta inteso che **personale della scuola e alunni, in caso di sintomatologia sospetta di COVID-19** o temperatura corporea superiore a 37.5°C, **non dovranno accedere** ai locali scolastici.

A tale fine, va **promosso l'auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare**, dei **genitori** e degli **accompagnatori** e si chiede a tutti l'impegno di informare tempestivamente il referente COVID scolastico, nella persona del Dirigente scolastico, di qualsiasi situazione COVID-correlata rilevata per permettere l'attivazione dei protocolli previsti da normativa. Il presente protocollo, qualora le mutate condizioni epidemiologiche lo richiedano, recepirà automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Malengo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93



ALLEGATO 1

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

*) 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 2

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

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

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 di 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'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; [...]

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 43 a 60 |

ALLEGATO 3

INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ a.s. 2021/2022

PREMESSA

Il Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 14/08/2021, trasmesso dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 900 del 18.08.2021, precisa che *"ogni istituto scolastico provvederà ad integrare ed aggiornare il Patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza"*.

Si confermano le *"misure organizzative generali"* e le indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) in data 28 maggio 2020 in ordine ai comportamenti che coinvolgono direttamente le famiglie o chi detiene la potestà genitoriale, per cui la precondizione per la presenza a scuola di studenti (...) è:

- **l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C, anche nei tre giorni precedenti;**
- **non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;**
- **non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**

A prescindere dalla situazione epidemiologica, **il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli alunni è la mascherina di tipo chirurgico, mentre non è prevista per i bambini della scuola dell'infanzia e per alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo delle mascherine.**

All'ingresso a scuola NON è necessaria la misurazione della temperatura corporea, con deroga per la scuola dell'infanzia. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

Come citato in apertura e ripetuto da parte del Comitato il *"bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie (...) nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva"* e la chiamata alla corresponsabilità della comunità tutta nel fronteggiare la *"grave crisi educativa"* prodotta dall'epidemia da Covid-19. Pertanto, si aggiorna l'integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità, già adottato lo scorso a.s. 2020/21, con i riferimenti normativi sopra riportati, invitando le famiglie, gli esercenti la potestà genitoriale o i tutori a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico 2021/22.

Il Patto, infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, è pure un documento di natura contrattuale - ne è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun genitore/esercente potestà genitoriale/tutore - finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ – INTEGRAZIONE PER CONTRASTO COVID-19 E DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA a.s. 2021/2022

I genitori/esercenti potestà genitoriali/tutori,

consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

per l'alunno/a _____ iscritto/a presso l'I.C. Rovigo 4

a) LA FREQUENZA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

In particolare, **il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a fornire al Dirigente scolastico comunicazione circa l'eventuale sottoposizione alla misura della quarantena del figlio o di un convivente all'interno del nucleo familiare, ovvero che è risultato positivo al COVID 19;



- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvederà all'isolamento immediato del bambino o adolescente in uno spazio dedicato (aula Covid), sotto la vigilanza e l'assistenza di un adulto appartenente al personale scolastico, e ad informare immediatamente i familiari;
- di impegnarsi, se contattato dall'Istituto per la comparsa delle sintomatologie sopra citate, a provvedere (personalmente o tramite persona delegata) nel minor tempo possibile a recarsi a scuola a prendere il/la proprio/a figlio/a per il rientro al proprio domicilio;
- di essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'istituto scolastico;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il/la proprio/a figlio/a non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'istituto scolastico);
- di essere consapevole di dover 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;
- di provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica per il/la proprio/a figlio/a che, se frequentante la scuola primaria e secondaria, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni (ad es. pausa pasto, ecc. oppure con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina), nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni della scuola;
- di dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, in particolare sotto il proprio banco (es. fazzoletti di carta usati), per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;

In particolare, l'Istituto Scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:

- si impegna a fornire alle famiglie tutte le informazioni rispetto alle misure organizzative e igienico sanitarie adottate per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 ed eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.

Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;

- si impegna ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa la certificazione verde COVID-19 e il distanziamento;
- si impegna ad attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

b) LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, come indicato nella Nota MI n. 1237 del 13.08.2021, "*i Presidenti di Regioni e Province autonome (...) così come i Sindaci, (...) esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica*" potranno derogare alla regola generale disponendo la sospensione dello svolgimento dell'attività scolastica e didattica in presenza. In tale malaugurata ipotesi, per il tempo strettamente necessario, l'Istituto avrà cura di fare ricorso alla Didattica Digitale Integrata, secondo il Piano per la DDI approvato nell'a.s. 2020/21 dagli Organi Collegiali.

La Didattica Digitale Integrata richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del Patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

La scuola si impegna a:

- fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica Digitale Integrata mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;
- ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
- operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
- operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
- mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico, collegialmente attraverso il sito.



La famiglia si impegna a:

- consultare periodicamente il sito dell'Istituto, la mail istituzionale creata per ciascun alunno, e la Bacheca di ClasseViva per visionare le comunicazioni della scuola;
- stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di Didattica Digitale Integrata e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;
- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Rovigo, __ settembre 2021

I GENITORI/TUTORI/ESERCENTI POTESTÀ GENITORIALE

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Malengo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/93

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <hr/> <p>Pag. 46 a 60</p> |
|---|--|--|

ALLEGATO 4

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 (attualmente il 15/10/2020)

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).

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 47 a 60</p> |
|---|--|--|

ALLEGATO 5

Prot. n. 5506/1.4.a

Rovigo, 1° settembre 2021

INFORMAZIONI AI SENSI DELL' ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19 AI DIPENDENTI, COLLABORATORI, VISITATORI, PERSONE CHE HANNO ACCESSO AI LOCALI

1. Perché queste informazioni

Con le informazioni che seguono desideriamo offrirle una visione chiara e trasparente di quali dati personali l'Istituto Comprensivo Rovigo 4 tratta nell'ambito della prevenzione dal contagio da COVID-19.

2. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Rovigo 4 (Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo (RO) / e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it Tel: 0425.421753)

3. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è N1 Servizi Informatici Srls – Dott. Borgato Sergio, (email: dpo@enneuno.it tel. 042528879).

4. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

l'Istituto Comprensivo Rovigo 4 tratta i Suoi dati personali per finalità di:

- prevenzione dal contagio da COVID-19;
- tutela della salute delle persone;
- collaborazione con le autorità pubbliche ed in particolare le autorità sanitarie.

A norma dell'art. 6 del RGPD, le condizioni di liceità (base giuridica) per il trattamento dei Suoi dati personali sono: Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022) del 14/08/2021; Parere Tecnico del Ministero dell'Istruzione (Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione) emesso il 13/08/2021 in merito al Decreto-legge n. 111/2021; Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"; Piano Scuola 2021/2022; Circolare n. 1107 del 22 luglio 2021 - Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021; Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 recante Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19»; art. 32 Costituzione,

5. Tipologie di dati trattati

I Suoi dati che l'istituto può raccogliere sono:

- 1) Per il registro accessi/autocertificazione: Cognome, Nome, ruolo (Docente, Genitore, Azienda, ecc.), contatto telefonico, data accesso, ora entrata, ora uscita
- 2) la temperatura corporea rilevata in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo l'ipotesi di cui al seguente n. 3;
- 3) i dati identificativi e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'istituto o la permanenza negli stessi; nonché, in tale caso, la registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
- 4) situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- 5) dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19;

| | | |
|---|---|--|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 Pag. 48 a 60 |
|---|---|--|

6) situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.

Nel caso di rifiuto del rilevamento della temperatura o di fornitura dei dati è vietato l'accesso ai locali dell'istituto e la permanenza negli stessi.

6. Modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, necessità e finalità in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e garantire la sicurezza delle Sue informazioni.

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, sia su supporto cartaceo che elettronico per mezzo delle seguenti eventuali attività: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione.

L'Istituto Comprensivo Rovigo 4 assicura che le informazioni e i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alla finalità di trattamento sopra descritta, e che i Suoi dati personali siano trattati in modo da garantire la sicurezza degli stessi, anche attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate ed efficaci messe in atto dal Titolare del trattamento, che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione degli stessi.

7. Destinatari dei dati

I Suoi dati possono essere conosciuti da: autorizzati al trattamento dell'Istituto; medico competente; dirigente scolastico.

I Suoi dati non sono 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 un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

8. Tempi di conservazione dei dati personali

Per il registro accessi il tempo di conservazione è di 20 gg.

I dati identificativi e il superamento della soglia di temperatura, registrati solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'Istituto, nonché le informazioni relative all'isolamento temporaneo sono conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità o in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

9. Diritti degli interessati

Lei, in qualità di interessato, ha il diritto di ottenere dall'Istituto Comprensivo Rovigo 4 nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione. Queste richieste potranno essere rivolte: I.C. Rovigo 4 - Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo (RO) /e-mail: roic81900g@istruzione.it / pec: roic81900g@pec.istruzione.it / Tel: 0425.421753

L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'art. 12 del RGPD, salvi i casi di richieste manifestamente infondate o eccessive ai quali si applica il paragrafo 5 del medesimo articolo.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Piazza Venezia n. 11, 00186 Roma), così come previsto dall'art. 77 RGPD, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).

Titolare del trattamento dei dati
Istituto Comprensivo Rovigo 4



ALLEGATO 6

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.

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; [...]

| | | |
|---|---|---|
|  ISTITUTO COMPENSIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 Pag. 50 a 60 |
|---|---|---|

ALLEGATO 7

Prot. n. 4120/1.1.h

Rovigo, 16 settembre 2020

CRONOPROGRAMMA E DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

In base al Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 87 del 06.08.2020, Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, tra le misure previste per dare piena attuazione alle indicazioni sanitarie, contenute nel "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento per la Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri (di seguito CTS) in data 28 maggio 2020 e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo, si forniscono le seguenti indicazioni al punto 2 - Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature – (pag. 7) *“È necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.*

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).”

DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

Il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli *articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82*, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" fornisce le seguenti definizioni:

sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

sono attività di **DISINFESTAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori

o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

sono attività di **DERATTIZZAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;



sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

PULIZIE ORDINARIE, PERIODICHE E STRAORDINARIE

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrare come:

- pulizie ordinarie: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- pulizie periodiche: comprendo attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- pulizie straordinarie: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile.

Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale).

Costituisce attività straordinaria di pulizia quella effettuata in seguito ad eventi determinati, ma non prevedibili. Nella seguente tabella sono state riprese alcune attività primarie che devono essere svolte all'interno dei locali scolastici con una frequenza indicativa, secondo la seguente legenda:

| | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------|
| G una volta al giorno | G2 due volte al giorno | |
| S una volta a settimana | S3 tre volte a settimana | |
| M mensile | | |
| A una volta all'anno | A2 due volte all'anno | A3 tre volte all'anno |

In base all'organizzazione ogni Datore di lavoro declina le proprie specifiche attività con una frequenza maggiore o minore.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

| ATTIVITÀ | FREQUENZA |
|---|---|
| Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti. | G2 Almeno, se necessario e se possibile |
| Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) | G |
| Pulizia a fondo dei servizi igienici con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori). | G |
| Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali. | G |



| | |
|--|---------------------------------|
| Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici) | G |
| Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati. | G |
| Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra | G (ad ogni cambio di classe) |
| Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre | G (ad ogni cambio di classe) |
| Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera | G |
| Lavaggio delle lavagne | G |
| Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli | G |
| Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta. | G |
| Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio. | G |
| Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi. | G |
| Pulizia dell'ascensore, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani. | G |
| Pulizia di corrimani e ringhiere. | G |
| Pulizia e sanificazione della portineria | G |
| Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna | G |
| Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia | G |
| Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini. | S3 |
| Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti. | S3 |
| Pulizia dei cortili e delle aree esterne | S3 |
| Lavaggio pareti piastrelate dei servizi igienici | S |
| Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano | S |
| Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri. | S |
| Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto) | M |
| Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,.... | M |
| Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo) | M |
| Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti. | A3 |
| Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra | A2 |
| Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere. | A2 |
| Pulizia di targhe, insegne e suppellettili. | A2 |
| Pulizia delle bacheche | A2 |



Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici...
Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.

A

FORMAZIONE DEL PERSONALE E SICUREZZA SUL LAVORO

La formazione di tutto il personale è un fattore fondamentale per la gestione della sicurezza in un ambito lavorativo (articolo 37 del d.lgs. 81/2008) così come nella gestione del processo di pulizia e sanificazione dell'ambiente scolastico.

La formazione in questo ambito deve essere differenziata: da una parte il Datore di lavoro di coloro che eseguono le pulizie (Dirigente scolastico per le attività di competenza dei collaboratori scolastici), dall'altra parte tutti i fruitori (docenti, discenti, personale, esterni), in quanto la conoscenza di alcune regole di igiene e comportamenti prefissati consentono una miglior gestione e, soprattutto, migliori risultati in termini di grado di soddisfazione e livelli qualitativi raggiunti.

Per ogni attività formativa o informativa è necessario effettuare delle registrazioni da conservare presso la struttura scolastica. Al termine di ogni attività, al fine di verificare l'efficacia formativa, è auspicabile che siano erogati dei test o dei questionari sugli argomenti trattati.

L'I.C. Rovigo 4 ha già previsto per il personale ATA la partecipazione ad un corso di formazione online predisposto dall'Associazione professionale Proteo Fare Sapere; il corso era rivolto ai collaboratori scolastici, per fornire specifiche informazioni sugli aspetti del contrasto alla diffusione e del contenimento del COVID-19, e è stato previsto nel mese di giugno. Il pacchetto formativo, fruibile offline, ha previsto 4 moduli, comprensivi di

- due videolezioni tenute da un medico competente in medicina del lavoro e un RSPP esperto nella sicurezza delle scuole,
- una breve videolezione
- una presentazione sulla figura professionale del collaboratore scolastico e le sue competenze,
- un'illustrazione del Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado,
- materiale informativo sulla normativa di settore, la convenzione MI-CRI e il Protocollo d'Intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 sottoscritto il 19 maggio 2020 dal MI e dalle OO.SS.

Al termine del corso il personale ha svolto un test finale a cui è seguita una attestazione personalizzata di superamento del test con valutazione, per validare l'avvenuta formazione.

INFORMAZIONE AI TEMPI DEL COVID - 19

Al fine di informare tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno della struttura scolastica (lavoratori, studenti, genitori, ditte esterne) circa le disposizioni delle Autorità, l'I.C. Rovigo 4 ha provveduto ad inviare a tutto il personale e ad affiggere all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant informativi su:

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5°. In presenza di febbre (oltre i 37.5°) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o l'Autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.



- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Inoltre a tutto il personale dell'I.C. Rovigo 4 è stato inviato il **Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - Misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19** adottate dall'Istituto Comprensivo Rovigo 4 in data 16.06.2020, prot. n. 2735/1.4.a, protocollo che è stato pubblicato sul sito d'Istituto nella sezione dedicata alla Emergenza Coronavirus.

Per tutte le ulteriori disposizioni relative all'Emergenza Coronavirus, si rimanda **all'Integrazione al Regolamento di Istituto per l'a.s. 2020/21**.

PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Modalità operative

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati sono sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, sono utilizzati prodotti a base di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici, che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con detersivo neutro.

Il Collaboratore scolastico, dopo ogni attività, riporterà sul seguente Registro l'intervento effettuato, l'indicazione dell'area interessata e apporrà la propria firma. Gli interventi di pulizia e sanificazione previsti riguarderanno:

1. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree di lavoro e superfici utilizzate per le attività didattiche e mensa;
2. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree comuni affidate;
3. La pulizia e sanificazione dei servizi igienici almeno 2 volte al giorno
4. La pulizia e sanificazione giornaliera dei distributori di bevande, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente, almeno 2 volte al giorno
5. La pulizia e sanificazione giornaliera di tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, piani di appoggio tavoli, le superfici dei servizi igienici, tastiere, schermi touch, mouse, stampanti, scanner, giocattoli, ecc. almeno 2 volte al giorno.

L'apparecchio telefonico della sede scolastica deve essere sanificato ad ogni chiamata se utilizzato da più persone.

In linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza almeno giornaliera o in caso di necessità.

Si riporta nell'allegato copia del registro delle pulizie



PLESSO _____

LOCALE _____

| Data | Ora | Pulizia | Sanificazione | Nome operatore | Firma |
|------|-----|--------------------------|--------------------------|----------------|-------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 56 a 60 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | VERBALE DI CONTROLLO |
| | Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it | |

VERBALE DI CONTROLLO

Data: _____

Unità ispezionate:

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- Procedure di pulizia e sanificazione giornaliera
- Procedure di pulizia e sanificazione frequenti
- Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie
- Non si evidenziano criticità

AZIONI CORRETTIVE:

Firma del Responsabile di plesso _____

Firma del DSGA _____

Firma dell'RSPP _____

Firma dell'RSL _____

Firma del Membro Commissione COVID _____

FIRMA LEGGIBILE

VISTO Il Dirigente Scolastico

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
(da compilare occasionalmente)**

Rispondenza tra quanto previsto nel “Cronoprogramma e disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature” e le operazioni risultanti dal Registro pulizia e sanificazione locali:

ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO DA 1 A 10

(dove 1 – uno - sta per giudizio assolutamente negativo e 10 – dieci – giudizio eccellente)

| | | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Rilievo condizioni di pulizia

- Adeguate
- NON adeguate

In caso di risposta NON ADEGUATE

Interventi NON adeguati relativi a:

- Pulizia servizi igienici
- Pulizia aule
- Pulizia parte comuni
- Pulizia spazi mensa scolastica
- Pulizia palestra
- Pulizia Aula Magna
- Pulizia laboratori
- Pulizia uffici
- Pulizia biblioteca
- Altro _____

FIRMA (responsabile di plesso) _____

FIRMA DSGA _____

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4 | PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19 | Rev. 02 del 10 settembre 2021 |
| | | Pag. 58 a 60 |

Allegato 11

CIRCOLARE N. 175

**Ai Collaboratori Scolastici
I.C. ROVIGO 4**

**e p.c. Al Personale Docente
I.C. ROVIGO 4**

**Agli Assistenti Amministrativi
I.C. ROVIGO 4**

**Al D.S.G.A.
I.C. ROVIGO 4**

Alla Bacheca di Classeviva

Oggetto: Controllo validità certificazioni verdi COVID-19.

Come già anticipato alle SS.LL. nella riunione del 31 agosto 2021 presso l'aula magna dell'Istituto, il Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", all'art. 6, recita: "*Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19*". **Pertanto, a partire dal 01/09/2021, tutto il personale scolastico è tenuto a possedere ed esibire la Certificazione verde COVID-19 ovvero il proprio Green Pass (GP)**. Tale obbligo non opera, invece, sugli alunni delle scuole di ogni ordine e grado, ma unicamente sugli studenti universitari.

I collaboratori scolastici saranno ufficialmente incaricati dal Dirigente Scolastico, con apposita nomina, del controllo giornaliero della validità delle certificazioni verdi del personale scolastico di ciascun plesso dell'I.C. ROVIGO 4. **Non dovranno, invece, essere sottoposti a controllo delle certificazioni verdi i visitatori o i dipendenti di altri enti o associazioni o cooperative: solo il personale dell'Istituto Comprensivo Rovigo 4**

La verifica del GP avviene tramite apposita applicazione di verifica nazionale "APP VerificaC19", scaricata nei tablet consegnati a ciascun plesso, secondo la seguente modalità:

1. La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
2. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
3. L'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
4. L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa.

Ai verificatori basta inquadrare il QR Code della certificazione verde Covid-19, che si può esibire in formato cartaceo o digitale, e accertarsi della validità e dei dati identificativi.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 4</p> | <p>PROTOCOLLO SCOLASTICO SICUREZZA COVID-19</p> | <p>Rev. 02 del 10 settembre 2021</p> <p>Pag. 59 a 60</p> |
|---|--|--|

Per il rispetto della privacy, ai fini della verifica da parte dell'operatore, occorre esibire solo e soltanto il QR Code e, nel caso di impossibilità di identificazione personale, il documento di identità per verificare che il GP esibito sia effettivamente quello del dipendente.

Su un apposito registro, allegato alla presente circolare, i collaboratori scolastici delegati apporranno:

- LA DATA
- NOME E COGNOME del personale scolastico su cui è avvenuto il controllo
- L'ESITO (CON LA SPUNTA) dell'avvenuto controllo della validità della certificazione verde
- NOTE (se vi è un supplente)
- LA FIRMA del collaboratore scolastico che ha effettuato il controllo.

Il verificatore, **che, in quanto delegato dal Dirigente Scolastico, è a tutti gli effetti un pubblico ufficiale nell'esercizio delle proprie funzioni**, non dovrà chiedere altri dati al personale scolastico né dovrà registrare altri dati se non quelli precisati nel registro dei controlli.

Accanto al registro, in ciascun plesso, andrà posta copia dell'INFORMATIVA sul trattamento di dati personali finalizzato al rispetto della normativa relativa al controllo accessi per l'emergenza COVID-19, **inviata a tutto il personale scolastico in data 23 agosto 2021, prot. n. 5300/1.4.a.**, nel caso qualcuno voglia avere informazioni sul trattamento dei dati.

Alla luce di quanto stabilito dalla norma, il dipendente che non sia in possesso del GP o, comunque, non sia in grado di esibirlo al personale addetto al controllo:

- non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola;
- risulta assente ingiustificato con quanto ne consegue, sia sotto il profilo disciplinare che giuridico-economico;
- a decorrere dal quinto giorno, viene disposta la sospensione senza stipendio con riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde.

Pertanto, provveduto ad allontanare da scuola il dipendente privo di certificazione verde COVID-19, il verificatore dovrà tempestivamente comunicare alla scrivente quanto rilevato per permettere di procedere con le misure previste dalla normativa vigente.

Confidando nella consueta collaborazione, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola Malengo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93*

ALLEGATI:

- Registro controllo certificazione verde COVID-19
- Informativa sul trattamento dati relativa al controllo accessi per emergenza COVID-19
- Nota del MI prot. n. 1260 del 30.08.2021 - Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti.



Allegato 12

Autodichiarazione assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per Covid-19

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
e residente in _____
in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale) di

nato/a a _____ il _____,

consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della collettività,

DICHIARA

che il proprio figlio può essere riammesso al servizio/scuola poiché nel periodo di assenza dallo stesso NON HA PRESENTATO i seguenti sintomi potenzialmente sospetti per COVID-19:

- febbre (> 37,5° C)
- tosse
- difficoltà respiratorie
- congiuntivite
- rinorrea/congestione nasale
- sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
- perdita/alterazione improvvisa del gusto (ageusia/disgeusia)
- perdita/diminuzione improvvisa dell'olfatto (anosmia/iposmia)
- mal di gola
- cefalea
- mialgie

In caso di presenza di questi sintomi, il genitore dovrà contattare il medico curante (Pediatra di Libera Scelta o Medico di Medicina Generale) per le valutazioni cliniche e gli esami necessari, prima della riammissione al servizio/scuola.

Luogo e data

Il genitore
(o titolare della responsabilità genitoriale)