



Prot. N. 4423/2020**La Commissione per l'applicazione del Protocollo di sicurezza dell'ITT "E. Barsanti"****Considerata** la prosecuzione dell'emergenza epidemiologica sull'intero territorio nazionale;**Visto** il D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;**Visto** il D.lgs. 8 marzo 1999, n. 275;**Visto** il D.lgs. n. 165/2001;**Visto** il DPCM 7 agosto 2020 e relativo allegato n. 12;**Visto** 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*, Ministero dell'Istruzione, 6 agosto 2020;

l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute, allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni;**Vista** la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020;**Visto** il Decreto Legge 14 agosto 2020 n. 104;**Visto** il Decreto Legge 19 maggio 2020, convertito in Legge 17 luglio 2020 n. 77;**Visto** il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020;**Visto** il Piano per la ripartenza 2020/21 – Manuale operativo del 7/7/2020, USR Veneto;**Vista** la Nota n. 14389 del 27 agosto 2020 dell'USR Veneto, avente ad oggetto *Protocollo scolastico sicurezza COVID*;**Visto** il Documento di Valutazione dei rischi della scuola;**Considerata** la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento dell'attività in presenza;**Visto** il Protocollo di sicurezza dell'ITT Barsanti del 10.09.2020;**Considerato** che in data 02.10.2020 si riunisce la Commissione per l'applicazione del Protocollo e sono ivi presenti il dirigente scolastico F. D. Laterza, i proff. M. De Vita, L. Sgnaolin, R. Scarpino, L. Salvalaggio, N. Baro, P. Brustolon, G. Bergamin e lo studente M. Ghegin**DISPONE**

il seguente Protocollo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19, all'interno dei luoghi di lavoro e l'applicazione delle misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico**1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola**

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5°C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente.

La persona compila un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo in oggetto (vedi allegati).

Per il personale scolastico, il modello dell'autodichiarazione sarà reperibile al centralino e nel sito della scuola e sarà riconsegnato compilato al centralino, il quale terrà traccia mediante un apposito registro di consegna.

Per gli alunni, il modello dell'autodichiarazione viene consegnato il primo giorno di scuola dal docente della prima ora e riconsegnato il giorno successivo al docente della prima ora debitamente compilato e firmato (da un genitore per gli alunni minorenni).

Le famiglie e il personale esterno compilano un modello di autodichiarazione e un modulo di registrazione che viene fornito all'ingresso dell'edificio (centralino).

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'"avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste; la certificazione è rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

2.1 Modalità di entrata e uscita per il personale scolastico

Tutto il personale utilizzerà il seguente accesso sia per l'entrata che per l'uscita:

- **accesso A**; per il personale ATA, in caso di contemporaneità, va mantenuta una distanza minima di un metro prima, durante e dopo la timbratura.

2.2 Modalità di entrata e uscita per gli allievi

Gli alunni utilizzeranno gli accessi indicati in planimetria (vedi allegato) e nella cartellonistica.

L'ingresso all'edificio è consentito dalle ore 7.45 (le lezioni hanno inizio per tutte le classi alle ore 8.00).

All'ingresso gli alunni **NON timbrano** e la presenza/assenza/ritardo viene registrata dal docente della prima ora su registro elettronico.

L'orario delle uscite avverrà secondo il seguente orario, per garantire un lento deflusso che consenta il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m:



- uscita quinta ora: 12.50 classi triennio, 12:55 classi biennio
- uscita sesta ora: 13:50 classi triennio, 13.55 classi biennio.

Tali orari si riferiscono all'orario definitivo. In situazioni di orario provvisorio si fa riferimento agli orari indicati nelle circolari.

Gli alunni usciranno utilizzando lo stesso percorso di entrata, accompagnati dal docente in orario di servizio. Gli studenti che si trovano nei laboratori o in palestra usciranno secondo le indicazioni segnalate in planimetria e nella cartellonistica.

Durante l'ingresso e il deflusso in uscita, vanno tenute le seguenti regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi ed in condizioni di promiscuità:

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

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

2.3. Modalità di entrata e uscita per famiglie ed esterni

Le famiglie degli studenti e gli utenti esterni sono invitati a recarsi a scuola solo per i casi di assoluta necessità, che non possono essere altrimenti evasi in modalità telefonica o online.

Famiglie ed esterni compilano apposito modello di autodichiarazione e registro delle presenze all'ingresso dell'edificio (centralino).

Sia per l'ingresso sia per l'uscita, famiglie e personale esterno utilizzano l'accesso A (vedere planimetria allegata).

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

3.1 Regole da rispettare durante l'attività da parte del personale scolastico

Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio o disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre, tutti i lavoratori, devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e ai Referenti scolastici (prof. Baro Nello e prof. Salvalaggio Luciano) per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.



Il personale insegnante ed educativo ha l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aule speciali e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- aprire le finestre per 10 minuti (al cambio di ogni singola ora);
- giustificare ritardi o assenze nel Registro elettronico (firmare e lasciare il tagliando nel libretto);
- gli incontri e gli appuntamenti tra il personale scolastico sono tenuti in modalità telefonica o online, salvo casi in cui si renda indispensabile la presenza fisica.

Il personale amministrativo ha l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

Il personale tecnico ha l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

Il personale ausiliario ha l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche e non;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

3.2 Regole da rispettare durante l'attività a scuola da famiglie e allievi:

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di seguire le seguenti prescrizioni:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio o disinfezione frequente delle mani;
- mantenere il decoro e la pulizia degli ambienti scolastici in particolare durante la ricreazione a seguito del consumo di vivande;
- seguire scrupolosamente le prescrizioni del presente protocollo in merito alle modalità di ingresso, uscita e spostamenti durante la ricreazione e al cambio di aule.

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



Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.) possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è da evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Le stesse regole sono da applicare anche nei laboratori/aule speciali.

In merito alla gestione e alle regole da rispettare durante le attività laboratoriali e di educazione fisica si rimanda rispettivamente ai punti 4 e 5 del presente Protocollo

3.3 Regole da rispettare durante le ricreazioni

La ricreazione sarà gestita secondo la seguente modalità:

- prima ricreazione dalle 9.50 alle 10.05 le classi 1^a e 2^a rimangono in aula, mentre le classi 3^a, 4^a e 5^a utilizzeranno gli spazi comuni esterni come indicato nella cartellonistica;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- seconda ricreazione dalle 11.50 alle 12.05 le classi 3[^], 4[^] e 5[^] rimangono in aula, mentre le classi 1[^] e 2[^] utilizzeranno gli spazi comuni esterni come indicato nella cartellonistica.

Durante la ricreazione è vietato sostare negli spazi comuni interni.

Durante la ricreazione l'uso dei distributori non è consentito agli studenti.

È vietato accedere ai bagni durante la ricreazione, tranne che per casi particolari (richiedere la chiave ai collaboratori scolastici).

Per comperare il panino e le vivande, un rappresentante della classe raccoglie le richieste dei compagni e si reca presso il punto di consegna, evitando assembramenti e mantenendo le distanze richieste. Il rappresentante accederà al punto di consegna secondo il seguente orario:

- classi 5[^] e 4[^]: dalle ore 9:30 alle ore 9:35
- classi 3[^] e 2[^] dalle ore 9:35 alle ore 9:40
- classe 1[^]: dalle ore 9:40 alle ore 9:45.

4. Gestione delle attività laboratoriali

Per accedere ai laboratori è obbligatorio utilizzare le mascherine, provvedere alla disinfezione delle mani e/o indossare i guanti monouso (in relazione alla tipologia di laboratorio).

Gli studenti devono portare sempre con sé il materiale (vestiario, attrezzi, DPI ...). Non è consentito lasciare oggetti personali nei laboratori.

5. Gestione delle palestre

L'attività di educazione fisica viene svolta preferibilmente all'aperto.

In caso di presenza all'interno della palestra di due classi contemporaneamente ciascuna di esse utilizza:

- una parte diversa del campo corrispondente ad una delle due metà campo, separate dalla linea bianca e dalla rete di pallavolo;
- una parte del corridoio separata sia per l'ingresso sia per l'uscita.

Durante l'attività di educazione fisica sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono. Nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo si farà riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

All'esterno degli spogliatoi è esposto un cartello indicante la loro massima capienza che andrà rispettato dagli studenti. All'interno degli stessi va rispettato il principio del distanziamento fisico di 1 m (durante l'intera permanenza degli allievi). Ogni classe utilizza uno spogliatoio separato.

Ogni classe utilizza giornalmente le proprie attrezzature sportive (palloni, casacche, cerchi, coni bacchette, ecc.) che vengono poi sanificate giornalmente.

La disinfezione della palestra e degli spogliatoi viene curata prima dell'accesso di nuove classi.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Il personale e gli allievi devono provvedere al lavaggio delle mani più volte al giorno, con acqua e sapone o con soluzioni disinfettanti.

È in ogni caso necessario lavarsi o 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;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- 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.

Per favorire il rispetto delle suddette regole sono messi a disposizioni appositi dispenser di soluzioni disinfettanti in prossimità degli accessi comuni, nelle aree ad uso promiscuo ed in ogni aula.

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione riguarda:

- 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, materiali didattici di uso promiscuo, visiere, utensili da lavoro e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

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

La disinfezione ambientale con nebulizzatore viene effettuata ad ogni turnazione delle classi sia nelle aule e laboratori sia negli spogliatoi che nelle palestre.

La pulizia e disinfezione degli ambienti con i prodotti igienizzanti viene effettuata al termine delle lezioni.

La disinfezione dei servizi igienici avviene con frequenza non inferiore alle due volte al giorno.

È garantita la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo dei distributori automatici.



È istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

8.1 Personale scolastico

Il personale scolastico è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola nei casi in cui è previsto un distanziamento fisico tra docente e alunno inferiore al metro e si rende necessario guardare il labiale per motivi didattici (es. docenti di sostegno).

La scuola fornisce le mascherine al personale.

8.2 Famiglie e studenti

Famiglie e studenti sono tenuti ad osservare le seguenti prescrizioni:

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola;
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- le mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS (<https://www.iss.it/documents/20126/0/Poster+smaltimento+mascherine.pdf/8be7c3db-93c6-6492-8b66-63822ac1be07?t=1589989129136>).

La scuola fornisce le mascherine agli studenti.



9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

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

In merito alla gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

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

Per ogni riunione viene individuato un responsabile organizzativo, che garantisce il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, è così regolamentato:

- è garantita la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- è consentito l'accesso contemporaneo ai distributori automatici solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- va rispettata la linea segnalatrice stesa nei pressi di ogni distributore indicante la distanza da mantenere;
- è fatto divieto di utilizzo dei distributori durante le ricreazioni da parte degli studenti;
- le classi posizionate al piano terra utilizzano esclusivamente i distributori collocati sul piano; le classi posizionate al primo e secondo piano utilizzano esclusivamente i distributori collocati sul piano; le classi presenti nei laboratori utilizzano esclusivamente i distributori collocati nel corridoio.

La distribuzione di vivande fresche avviene con le seguenti modalità:

- un rappresentante della classe raccoglie le richieste dei compagni e si reca presso il punto di consegna, evitando assembramenti e mantenendo le distanze richieste.
- Il rappresentante accederà al punto di consegna secondo il seguente orario:
 - classi 5^a dalle ore 9:30 alle ore 9:35
 - classi 4^a dalle ore 9:35 alle ore 9:40
 - classi 3^a: dalle ore 9:40 alle ore 9:45;
 - classi 1^a e 2^a dalle 9:40 alle 9:50.
- La lista e la raccolta della somma vanno completate all'ingresso in classe degli allievi e comunque in maniera tale da non disturbare la lezione;
- sono fatte salve le consuete regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.



La gestione dei servizi igienici avviene con le seguenti modalità:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso;
- è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici dagli allievi durante la ricreazione, salvi casi di assoluta necessità e improrogabilità. In tali casi lo studente richiede l'apertura dei servizi, che restano generalmente chiusi durante il periodo della ricreazione, ai collaboratori scolastici;
- gli studenti possono accedere unicamente ai bagni indicati nella cartellonistica presente in classe.

10. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

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

- viene privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- l'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- viene compilato un modulo di registrazione;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica compilano periodicamente un'autodichiarazione che viene fornita dalla scuola secondo le modalità di cui al punto 1;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi o disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- utilizzare l'accesso A sia per l'ingresso che per l'uscita;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

11. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Sono garantite le visite mediche, presso il Medico competente, previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste; la certificazione è rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente.

Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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

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



La situazione di emergenza rende indispensabile considerare i seguenti tre ambiti tipici:

12.1 Primo soccorso generico



- 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 il locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Protocollo per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19

- **Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:**



	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19;
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
- Ospitare l'alunno nell'aula dedicata - la c.d. aula CIC;
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- Il minore non deve essere lasciato da solo, ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19, dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se la tollera. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa;
- I genitori devono contattare il medico di medicina generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
- 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;
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni;
- 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 medico di medicina generale che redigerà una

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- **Caso in cui un alunno presenti 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 medico di medicina generale;
 - I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute;
 - 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 ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 12.1.
- **Caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:**
- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di medicina generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
 - 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 procede come indicato al paragrafo 12.1.;
 - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il medico di medicina generale redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali;
 - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
- **Caso in cui un operatore scolastico presenti 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;
 - Informare il medico di medicina generale;
 - Comunicare 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;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

- 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 procede come indicato al paragrafo 2.1.1.;
 - 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;
 - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
- **Caso di un numero elevato di assenze in una classe**
- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti;
 - 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.

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

La figura del Referente scolastico per il COVID-19 è ricoperta dai docenti: prof. Baro Nello e prof. Salvalaggio Luciano.



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

12.2 Antincendio

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

12.3 Evacuazione

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

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

13. Informazione e formazione

Verrà svolta attività di formazione ed informazione attraverso appositi incontri specifici organizzati, rispettivamente, per personale docente e personale ATA.

La formazione agli studenti, della durata di due ore, è stata prevista il primo giorno di scuola in modalità a cura dell'R-ASPP scolastico.

Gli alunni, inoltre, sono costantemente informati sul contenuto del presente protocollo dai propri docenti. Il personale è informato attraverso apposite circolari sull'aggiornamento del presente Protocollo.

Alle famiglie e al personale esterno viene comunicata, attraverso circolare, la pubblicazione del presente Protocollo sul sito della scuola.

Sono posti in prossimità delle porte d'accesso della sede scolastica e nei luoghi di maggior transito i seguenti elementi informativi:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti dell'edificio scolastico;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Saranno inoltre presenti nell'edificio scolastico pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

14. Commissione per l'applicazione del Protocollo



Viene istituita una Commissione l'applicazione del Protocollo così composta:

- Dirigente scolastico prof. Laterza Francesco Daniele, che la presiede
- R-ASPP d'istituto prof. De Vita Marco
- MC d'istituto, dott.ssa Mattarollo Iulia
- RSU d'istituto proff. Bicchi Agnese e Scarpino Rosalba
- A-SPP d'istituto prof. Brustolon Pierluigi
- RLS d'istituto prof. Bergamin Giovanni
- prof. Salvalaggio Luciano, Baro Nello, Sgnaolin Lorenzo (componente docenti)
- Venturin Luca (componente genitori)
- Ghegin Mattia (componente studente)

Compito della predetta Commissione è: la stesura, l'aggiornamento del Protocollo e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno. La commissione si riunisce periodicamente (con cadenza almeno quindicinale) per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione.

Sono allegati al Protocollo i seguenti documenti:

1. Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
2. Modello di autodichiarazione per gli studenti;
3. Modello di autodichiarazione per esterni;
4. Modello di autodichiarazione assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per COVID-19
5. Planimetria dell'istituto;
6. Registri;
7. Flow-chart insorgenza di sintomatologia sospetta e/o febbre > 37, 5° C (alunno o operatore scolastico).

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	

Castelfranco Veneto, 02 ottobre 2020



Commissione per l'applicazione del protocollo
 Prof. Laterza Francesco Daniele

Fr. Laterza

Prof. De Vita Marco

Marco De Vita

Prof.ssa Scarpino Rosalba

Rosalba Scarpino

Prof. Brustolon Pierluigi

Pierluigi Brustolon

Prof. Bergamin Giovanni

Giovanni Bergamin

Prof. Salvalaggio Luciano

Luciano Salvalaggio

Prof. Baro Nello

Nello Baro

Prof. Sgnaolin Lorenzo

Lorenzo Sgnaolin

Ghegin Mattia

Mattia Ghegin

Motivazione: Aggiornamento documento

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Marco De Vita	e-mail marco.devita@barsanti.edu.it	