

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19 SCOLASTICO

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

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

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

Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, chiunque accede in Istituto deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19.

La predetta disposizione **non** si applica agli studenti.

2. Green pass

Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19.

Il mancato rispetto della predetta disposizione è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento.

Per ulteriori chiarimenti in merito si rinvia alla circolare n. 305 del 31.08.2021.

L'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 si applica, altresì, a chiunque accede all'Istituto, ivi compresi i genitori.

Le verifiche sul possesso della certificazione sono effettuate dal dirigente scolastico o dal suo delegato.

Nel caso in cui l'accesso alla struttura sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro la verifica sul rispetto della suddetta prescrizione deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

3. Modalità di entrata e uscita da scuola

Il personale e le famiglie/allievi utilizzeranno gli accessi indicati in planimetria, che si allega e costituisce parte integrante del presente documento, così come meglio indicati ai punti 2.1 e 2.2.

3.1 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.

3.2 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).

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: 12.55 classi triennio, 13:00 classi biennio
- uscita sesta ora: 13:55 classi triennio, 14:00 classi biennio.

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

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

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.

3.3. 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).

4. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

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

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

- indossare la mascherina chirurgica;
- possesso ed esibizione della certificazione verde COVID-19;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- gli incontri e gli appuntamenti tra il personale scolastico sono tenuti in modalità telefonica o online, salvo casi in cui si renda necessaria la presenza fisica.

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 al Referente scolastico (prof. Baro Nello) 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/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;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

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.

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

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

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi;
- 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;
- 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.

4.2 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 chirurgica;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e 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;
- l'apertura delle finestre deve essere effettuata in modalità a ribalta;
- ad ogni suono della campanella vanno aperte le finestre per il cambio d'aria e gli studenti seduti in prossimità delle stesse devono alzarsi per permetterne l'apertura.

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 preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri. Le stesse regole sono applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.



In merito alla gestione e alle regole da rispettare durante le attività laboratoriali e di educazione fisica si rimanda rispettivamente ai punti 5 e 6 del presente Protocollo

4.3 Regole da rispettare durante le ricreazioni

Le ricreazioni vengono gestite come segue:

- prima ricreazione dalle 9.50 alle 10.05 e seconda ricreazione dalle 11.50 alle 12.05;
- le classi del triennio utilizzano gli spazi comuni esterni durante la prima ricreazione mentre fanno ricreazione in classe durante la seconda ricreazione e viceversa;

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

- le classi utilizzano gli spazi comuni esterni, come indicato nella cartellonistica;
- in caso di pioggia tutte le classi svolgono la ricreazione in classe;
- durante le ricreazioni le finestre rimangono aperte per consentire l'aerazione degli ambienti.

Per un corretto spostamento verso l'area di pertinenza assegnata a ciascuna aula vanno seguite le indicazioni presenti nella cartellonistica opportunamente montata in ogni aula.

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.

Non è altresì consentito usufruire dei distributori automatici di bevande e snack.

È vietato sostare nei corridoi e negli spazi comuni interni all'edificio.

5. Gestione delle attività laboratoriali.

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte mantenendo gli stessi accorgimenti indicati per l'attività didattica ordinaria, avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e con particolare attenzione a che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.

È vietato l'utilizzo degli armadietti per lasciare il proprio materiale.

6. Gestione delle palestre

Viene privilegiata l'attività motoria svolta all'aperto. In questo caso non è previsto l'uso di dispositivi di protezione individuale, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri.

In caso di condizioni atmosferiche sfavorevoli l'attività viene svolta in palestra. È raccomandata l'aerazione dei locali. 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;
- uno spogliatoio separato con annesso rispettivo accesso al campo.

Le ragazze utilizzano lo spogliatoio femminile.



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 durante l'intera permanenza degli studenti al loro interno.

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.

Per lo svolgimento dell'attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, va fatta una distinzione in base al "colore" in cui ci troveremo. In particolare, in zona bianca, le attività di squadra sono possibili, ma specialmente al chiuso dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

7. Lavaggio e disinfezione delle mani

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

È in ogni caso necessario 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;
- 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 ogni aula/laboratorio e in prossimità degli accessi.

8. 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 %).

È prevista la pulizia accurata e ripetuta di tutti gli ambienti scolastici. Per la disinfezione di tutti gli ambienti si conferma la preferenza all'utilizzo di ipoclorito di sodio al 0,1% di concentrazione (ad es. diluzione in acqua con rapporto 1: 50, se viene utilizzata la candeggina domestica ad una concentrazione iniziale del 5%) mentre si possono usare preparati a base di etanolo (alcol etilico) almeno al 70% di alcol per la disinfezione dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli, tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici di rubetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, utensili da lavoro e ogni altra superficie suscettibile di essere toccata in modo promiscuo.

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 delle palestre e delle officine meccaniche.

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.

Più specificatamente l'istituzione scolastica provvede a:

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, N. 19/2020 che si allegano al presente documento;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni

9. Mascherine, guanti e altri DPI

9.1 Personale scolastico

Il personale scolastico è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- è fatto obbligo di indossare la mascherina chirurgica;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- per il personale impegnato con alunni con disabilità il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose tenuto conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico.

9.2 Famiglie e studenti

Famiglie e studenti sono tenuti ad osservare le seguenti prescrizioni:

- indossare la mascherina chirurgica;
- 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 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;
- gli alunni che non osservano le prescrizioni del Protocollo sono sanzionati con una nota scritta sul registro di classe; dopo la terza nota per reiterate infrazioni del Protocollo è prevista la sanzione dell'allontanamento da scuola per 6 giorni.



10. 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; è obbligatorio indossare la mascherina; l'accesso è consentito per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza; ventilazione adeguata dei locali.

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;

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

- 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 relativo corridoio.

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.

11. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO).

I PCTO continuano ad essere svolti secondo il consueto metodo. Si sottolinea soltanto la necessità di procedere a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

12. Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso al cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc....) nonché di quelle sanitarie usuali.

13. 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;
- possesso ed esibizione della certificazione verde COVID-19;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

14. 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 e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente.

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

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.

15. Gestione dei contatti di casi COVID-19 all'interno della scuola

In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e *contact tracing* da parte della ASL competente.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 che si allega.

Gestione dell'emergenza

La gestione dell'emergenza rende indispensabile considerarne i tre ambiti tipici: il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione:

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 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

15.1.1 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

- Sono considerati sintomi compatibili con COVID-19 febbre superiore a 37,5°, sintomi respiratori acuti come tosse e rinite con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto e/o perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore) mal di testa intenso.
- 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.

Via dei Carpani 19/B -31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

- 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.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

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

15.2 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.

15.3 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.

16. Informazione e formazione

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

Gli alunni, inoltre, sono costantemente informati sul contenuto del presente protocollo dai propri docenti.

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 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.

17. Commissione Protocollo di sicurezza

Il presente documento è redatto dalla Commissione Protocollo di sicurezza. Ne fanno parte i seguenti:

- dirigente scolastico e i suoi collaboratori, proff. Nello Baro e Luciano Salvalaggio;
- RSPP, prof. De Vita Marco;
- RLS, prof. Bergamin Giovanni;
- ASPP, prof. Brustolon Pierluigi;
- RSU, proff. Bicchi Agnese e Scarpino Rosalba;
- Componente ATA: DSGA dott.ssa Loro Patrizia;
- Ufficio tecnico, prof. Sgnaolin Lorenzo
- Collaboratrici scolastiche: sig.ra Chiaravalle Luisa e sig.ra Bonaldo Serena;

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
 www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	

- Componente alunni, rappresentanti di istituto Bolzon Nicolò e Pozzobon Francesco;

Allegati:

planimetrie;



Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021;

circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021.

Castelfranco Veneto, 11.09.2021

Il dirigente scolastico
Francesco Daniele Laterza

Via dei Carpani 19/B - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel. 0423.492847 - 493614
www.barsanti.edu.it /email: info@barsanti.edu.it /TVTF030007@pec.istruzione.it

	Responsabile dell'istruttoria	Dina Bortolato	e-mail protocollo@barsanti.edu.it	
	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	