



Prot. n. 5716 del 12/09/2020

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19 a.s. 2020/21

- Visto il d. lgs. 81/2008;
- Visto il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, CTS del Ministero della Salute, allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020 e successive integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- Visto il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'a.s. 2020/21, prot. n. 39, del 26/06/2020;
- Visto il Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo a cura dell'USR Veneto del 7/7/2020;
- Visto il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro della P.A. - Organizzazioni sindacali del 24/07/2020;
- Visto il Protocollo di Intesa fra MI e OO.SS. per garantire l'avvio dell'a.s. nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19, prot. n. 87 del 6/08/2020;
- visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, del 21/08/2020

PREMESSO

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

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

- Le misure contenute nel presente documento costituiscono attuazione, da parte del Dirigente scolastico datore di lavoro, di quanto previsto dalla normativa vigente, delle indicazioni fornite dalle fonti normative sopra citate, dal CTS per il settore scolastico e dalle linee guida stabilite a livello nazionale al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità degli ambienti;
- La diffusione del contenuto del presente documento avverrà tramite pubblicazione sul sito web di Istituto e tramite apposite riunioni informative, e costituisce assolvimento dell'obbligo di informazione del Dirigente scolastico verso tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e sulle misure particolari adottate per ciascun singolo plesso o situazione;
- Attraverso il presente documento il Dirigente scolastico informa chiunque entri nei locali dell'istituto circa le disposizioni delle autorità;
- Il Dirigente scolastico si impegna inoltre a garantire la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale (DDI) integrata e COVID e a promuovere la redazione di una integrazione del patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia.

1) REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

- Chiunque ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta sintomi che possono far sospettare un'infezione Covid-19, e cioè difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di consultare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.
- Viget inoltre il divieto di fare ingresso negli ambienti (locali e pertinenze) scolastici se provenienti da zone a rischio o in caso di contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.

Regole per il personale scolastico:

- Nei casi sopra indicati il personale scolastico comunica l'assenza alla segreteria dell'Istituto nei modi stabiliti: via telefono entro le ore 7.40.
- Il personale scolastico, docente e non, alla ripresa delle lezioni compilerà l'autodichiarazione di cui all'allegato modello (allegato 1), relativa alla conoscenza e applicazione delle disposizioni di cui al DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori e delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente protocollo.

Regole per le famiglie/tutori legali:

- La misurazione della temperatura deve essere effettuata autonomamente e quotidianamente, prima dell'uscita dal domicilio, onde evitare anche i possibili contagi *in itinere*.
- All'avvio delle lezioni le famiglie, gli esercenti la responsabilità genitoriale compileranno l'autodichiarazione di cui all'allegato modello (allegato 2), relativa alla conoscenza e applicazione delle disposizioni di cui al DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a e delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente protocollo.
- **Le modalità di comunicazione relative alle eventuali assenze dovute a infezione Covid-19 sono indicate al successivo punto 10.**
- Nel caso di assenza non dovuta a Covid-19 i genitori/tutori consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci compileranno **l'AUTODICHIARAZIONE ASSENZA DA SCUOLA PER MOTIVI DI SALUTE NON SOSPETTI PER COVID-19 allegato 7**, nella quale consapevoli dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della collettività dichiarano:
che il proprio figlio può essere riammesso al servizio/scuola poiché nel periodo di assenza 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.

Sarà possibile per la dirigenza scolastica disporre la misura della temperatura corporea all'ingresso con strumenti quali termo scanner o assimilabili nel rispetto delle normative vigenti sul trattamento dei dati personali. Questo non esime le famiglie dalla RESPONSABILITÀ' di misurazione della temperatura ai propri figli TUTTI I GIORNI prima di recarsi a scuola.

2) MODALITÀ' DI ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA

Personale ATA

Il personale ATA avrà accesso ai locali scolastici di ciascun plesso attraverso gli ingressi principali.

La diversità di orario rispetto all'utenza e l'esiguo numero delle persone interessate, garantiscono la possibilità di distanziamento di almeno 1 metro durante l'ingresso.

In corrispondenza del dispositivo di timbratura è apposta segnalazione orizzontale indicante il distanziamento di 1 metro e l'apposita segnaletica verticale, a garanzia della sicurezza dell'operazione.

Personale docente

Seppure generalmente diversificato rispetto all'utenza, l'orario di ingresso e uscita dei docenti può in taluni casi parzialmente a questo sovrapporsi, pertanto i docenti all'ingresso rispetteranno:

- le vie di ingresso/uscita relative ai locali didattici interessati indicate dalla segnaletica orizzontale..
- il distanziamento di 1 metro
- l'utilizzo della mascherina

Studenti

Ad eccezione dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia tutti gli studenti nelle situazioni dinamiche di entrata/uscita indosseranno la mascherina nel rispetto di quanto indicato nel protocollo di sicurezza.

Modalità di ingresso scuola dell'infanzia.

Nelle scuole dell'infanzia l'ingresso è consentito dalle ore 8.00 alle ore 9.00 agli alunni e a un solo genitore accompagnatore, non sono consentiti ingressi di bambini non frequentanti le scuole dell'infanzia.

Per le modalità di ingresso/uscita e per gli orari, si rimanda all'allegato 4.a del presente protocollo

Modalità ingresso scuola primaria e secondaria

Gli studenti si raccolgono nelle aree di stazionamento all'esterno delle pertinenze scolastiche indossando la mascherina e distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro;

Nelle scuole primarie e secondaria di primo grado l'ingresso è consentito ai soli alunni secondo le modalità di ingresso e uscita /orari scaglionati indicati nell'allegato 4.b e 4.c del presente protocollo.

NOTA BENE

È da evitarsi l'ingresso dei genitori nei locali interni della scuola.

Qualora risulti assolutamente indispensabile l'ingresso degli accompagnatori nei locali scolastici è necessario:

- Garantire il distanziamento di almeno 1 m tra gli adulti;
- Provvedere all'aerazione frequente e adeguata allo spazio durante il tempo di consegna / accoglienza e di riconsegna/ricongiungimento;
- Provvedere con particolare attenzione alla pulizia approfondita dei locali al termine delle operazioni di accoglienze al mattino e di ricongiungimento.

A TUTTI i visitatori esterni alla scuola sarà rilevata la temperatura corporea con apposito termo scanner e sarà richiesta la compilazione dell'autocertificazione (allegato 3).

È obbligatorio registrare giorno per giorno la presenza di tutte le persone esterne che accedono alla struttura (genitori, fornitori, personale mensa, ecc.) sugli appositi registri.

In corrispondenza dell'ingresso degli alunni potrà essere effettuata da parte della scuola la misurazione della temperatura corporea con strumenti quali i termo scanner o assimilabili che non prevedono il contatto fisico All. 3 Ordinanza n. 84 del 13.8.2020 Regione Veneto) secondo la procedura prevista nell'allegato 8.

La registrazione dei dati, in caso di temperatura superiore ai 37,5°C sarà effettuata in conformità alle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali (in tutti gli ordini di scuole). (Allegato 6)

In caso di temperatura misurata all'ingresso superiore a 37.5°C il bambino non potrà accedere alla struttura e il genitore dovrà essere invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso.

3) DISPOSIZIONI PER L'ATTIVITÀ A SCUOLA

PERSONALE SCOLASTICO: Elementi comuni a tutto il personale.

Tutti i lavoratori devono sottoscrivere l'autodichiarazione di cui al precedente punto 1.

Devono inoltre:

- segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 di cui al successivo punto 9 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19 o con persone provenienti da luoghi a rischio Covid-19. Per la definizione di contatto stretto si fa riferimento alla circolare Ministero Salute n.18584 del 29.05.2020;
- 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.

Tutto il personale deve:

- utilizzare la mascherina chirurgica fornita dall'istituzione scolastica, o altro tipo di mascherina e DPI nel rispetto di quanto indicato nel protocollo dell'istituto e in tutte le norme di riferimento e nel documento della valutazione dei rischi (DVR).
- provvedere al frequente lavaggio e disinfezione delle mani. A questo scopo l'Istituto provvede al posizionamento di un flacone di gel igienizzante a base alcolica (min. 60% vol.) in corrispondenza ad ogni aula, laboratorio, ufficio, palestra;
- provvedere per quanto di competenza per il frequente arieggiamento dei locali (vedansi punti successivi);
- evitare le aggregazioni e gli assembramenti;
- evitare, l'uso promiscuo di attrezzature. In caso di impossibilità utilizzare guanti monouso o igienizzare opportunamente le mani prima e dopo l'utilizzo;
- provvedere alla pulizia quotidiana del proprio cellulare e dei propri dispositivi (tablet, pc portatile, ecc.)
- compilare l'autocertificazione (allegato 1).

Personale docente:

Il personale docente ed educativo è tenuto a:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi o la disposizione dei piccoli gruppi (scuola dell'infanzia) 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, in mensa 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- ottemperare alle disposizioni relative allo svolgimento delle lezioni in funzione dell'aerazione dei locali e della migliore fruizione della didattica.

L'Istituto prevede per la scuola primaria e secondaria che entro l'unità oraria di 60 minuti trovino spazio:

- attività didattiche di tipo tradizionale per un tempo massimo indicativo di 50 min., caratterizzate dalla posizione statica degli alunni (distanziati di 1 metro tra le rime buccali), e di 2 m rispetto al docente, con la possibilità di abbassare la mascherina;
- attività di alleggerimento per un tempo minimo indicativo di 10 minuti, caratterizzata da:
 - obbligo di indossare la mascherina per alunni e docenti,
 - possibilità per gli alunni di alzarsi dalla posizione statica e muoversi evitando assembramenti,
 - obbligo di aerazione del locale.

In questa fase sarà ammessa, a giudizio del docente, la possibilità di assunzione di cibi e bevande, nel rispetto dell'igiene dei luoghi, soltanto in posizione statica (alunni seduti al banco).

La scansione oraria nella giornata permetterà di inserire il tempo di tradizionale ricreazione comprendendo il tempo dedicato alle attività di alleggerimento nelle unità orarie centrali o in quelle interessate.

Personale amministrativo:

Il personale amministrativo è tenuto a:

- privilegiare i contatti telefonici interni evitando gli spostamenti dal luogo in cui opera per conferire con colleghi e dirigenza, quando non indispensabili;
- ricevere l'utenza esterna preferibilmente su appuntamento, da postazione munita di separazione di sportello o, in assenza, utilizzando le visiere di fornitura dell'Istituto indossando la mascherina FFP2;
- ricevere l'utenza interna da postazione munita di separazione di sportello o, in assenza, utilizzando le visiere di fornitura dell'Istituto indossando la mascherina FFP2;
- provvedere personalmente alla pulizia e disinfezione giornaliera della propria postazione di lavoro: tastiera, mouse, piano di lavoro con gli appositi prodotti;
- provvedere alla frequente aerazione dei locali.

Personale tecnico:

Oltre a svolgere consueti compiti propri della funzione il personale tecnico è tenuto a:

- 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;
- provvedere alla frequente aerazione dei locali;
- svolgere le eventuali altre operazioni previste nel regolamento di laboratorio opportunamente aggiornato in funzione delle misure per il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2;
- conservare gli specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), e i DPI assegnati evitando qualunque forma di promiscuità. Provvedere periodicamente al lavaggio degli indumenti di lavoro e alla pulizia ed eventuale manutenzione dei DPI.

Collaboratori scolastici:

Oltre a svolgere consueti compiti propri della funzione il personale è tenuto a:

- 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 alunni in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- provvedere alla frequente aerazione dei locali
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, laboratori, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo) secondo le modalità e con le frequenze previste dal "protocollo pulizie" emanato dall'Istituto e registrare le operazioni quotidiane sull'apposito cronoprogramma e registro pulizia.
- le operazioni di pulizia e disinfezione dei servizi igienici avverranno secondo le modalità indicate nel piano di pulizia (allegato al DVR) e con le frequenze previste dal "protocollo pulizie" emanato dall'Istituto.

FAMIGLIE E STUDENTI

Tutti gli alunni, ad eccezione di quelli della scuola dell'infanzia, e degli alunni con diversa abilità (**se necessario**) devono:

- indossare la mascherina o altro tipo di DPI (FPP2 - visiera) in TUTTE LE SITUAZIONI DINAMICHE O QUANDO NON E' GARANTITO IL DISTANZIAMENTO;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche e dei laboratori;
- provvedere al lavaggio e alla disinfezione frequente delle mani utilizzando il gel disinfettante alcolico collocato dall'Istituto in ogni locale classe/sezione e nei punti indicati nelle indicazioni successive al presente protocollo.
- rispettare le regole di istituto

In aula o in laboratorio l'alunno utilizza strumenti, attrezzi o altro materiale, quali ad esempio LIM, tastiere PC, mouse, strumenti di misura evitando il contatto promiscuo mediante almeno uno dei seguenti accorgimenti:

- utilizzo di guanti monouso
- disinfezione delle mani preventiva e successiva al contatto;
- barriera di protezione della tastiera o dell'oggetto toccato o utilizzato (film da sostituirsi dopo ogni utilizzo)

I capi di 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 nell'apposito spazio dedicato a ciascuna classe.

Si raccomanda un puntuale lavaggio del grembiule in dotazione alla scuola primaria.

Durante l'intervallo per ricreazione, i cui tempi saranno ricompresi in quelli delle attività di "alleggerimento" o di "pausa attiva" di cui sopra, gli alunni potranno alzarsi dalla posizione statica e muoversi evitando assembramenti, entro l'aula o nell'ambito di spazi esterni alla stessa ed eventualmente esterni all'edificio, purché rigorosamente separati e distinti per ciascun gruppo classe, questo al fine di permettere il tracciamento dei contatti di ciascuno, tracciamento obbligatorio per l'Istituto nel caso di infezione confermata da SARS-COV-2.

Sarà vietato per ciascun alunno recarsi in qualunque altra posizione dell'Istituto al di fuori delle zone indicate.

Durante la ricreazione sarà ammessa l'assunzione di cibi e bevande nel rispetto dell'igiene dei luoghi, **soltanto in posizione statica (alunni seduti al banco).**

Al fine di garantire il tracciamento di cui sopra e le relative operazioni particolari di disinfezione in caso di infezione confermata da SARS-COV-2 ciascuna classe utilizzerà esclusivamente i servizi igienici indicati per singoli plessi e associati alla propria aula

I genitori/tutori hanno l'obbligo di:

- compilare l'autocertificazione (allegato 2)
- comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-1 le situazioni di cui al punto 9 del presente protocollo.

4) DISPOSIZIONI PER ALTRE ATTIVITÀ' SCOLASTICHE

Gestione delle attività laboratoriali

La palestra, la biblioteca e i laboratori di arte, musica, scienze e informatica non sono al momento accessibili, non appena sarà possibile l'accesso ne sarà data opportuna comunicazione.

Le regole specifiche di comportamento da tenersi negli specifici laboratori e in palestra saranno indicati nei rispettivi regolamenti aggiornati in funzione delle misure di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2.

Gestione delle palestre

La capienza massima atta a garantire il distanziamento delle singole palestre di cui l'Istituto è dotato (con i relativi spogliatoi) e le regole specifiche di comportamento da tenersi da parte degli alunni e del personale

scolastico saranno indicate nei rispettivi regolamenti aggiornati in funzione delle misure di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2.

Si riportano le principali norme adottate:

- Utilizzo solo in attività prive di contatto fisico interpersonale
- Gli spazi degli spogliatoi devono garantire il distanziamento di 1 m
- Gli spazi della palestra devono garantire il distanziamento di almeno 2 m
- Presenza di dispenser di gel igienizzante con obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e all'uscita;
- Disinfezione degli attrezzi e delle eventuali macchine utilizzate dopo ogni turno di utilizzo
- Pulizia palestra e spogliatoi dopo ogni turno di utilizzo
- Divieto di condividere bicchieri, bottiglie, borracce ecc.;
- Utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale.
- Verifica dell'efficacia degli impianti di aerazione e/o condizionamento escludendo totalmente se possibile la funzione di ricircolo dell'aria.

L'eventuale uso delle palestre promiscuo con altra Istituzione scolastica o con società sportive è regolamentato da apposita convenzione ed avviene, nel caso di società sportive, nella completa ottemperanza delle misure previste dall'allegato 9 al DPCM 11.06.2020 "Nuovo coronavirus SARS-CoV-2. Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative" al quale si fa riferimento.

La convenzione con l'Ente proprietario e le società sportive regola i seguenti aspetti:

- gli orari di accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e del defibrillatore.

Presso ogni palestra è istituito un Registro predisposto per il controllo dell'uso dell'impianto, l'effettuazione delle operazioni di pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni (guasti, condizioni di pericolo, ecc.).

È vietato agli studenti l'uso delle docce.

5) DISPOSIZIONI SU PULIZIA E DISINFEZIONE

Lavaggio e disinfezione delle mani

Si ritiene di dover specificare che il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e la frequente disinfezione con l'impiego di soluzioni disinfettanti a base alcolica con concentrazione di alcol non inferiore al 60% ma preferibilmente non superiore al 70% sono misure primarie di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

È necessario procedere al lavaggio e alla disinfezione delle 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;

Nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) lo consenta o lo preveda è possibile ridurre la probabilità di contagio anche indossando i guanti monouso.

Presso l'Istituto sono disponibili le soluzioni disinfettanti comuni, attraverso dispenser, nelle seguenti posizioni:

- tutti gli ingressi all'edificio
- tutte le classi/sezioni
- tutti i laboratori
- tutte le palestre
- tutte le mense
- tutti gli uffici

Le corrette modalità di lavaggio delle mani sono descritte nel manifesto del Ministero della Sanità che è posizionato nei punti a maggior visibilità di ciascun plesso (ingresso, atrio, corridoi, mensa, palestra) e all'interno di ciascuna classe.

Pulizia e disinfezione degli ambienti

Si premettono le seguenti definizioni:

- pulizia: complesso di procedimenti e operazioni svolti quotidianamente atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.
- disinfezione (o igienizzazione) periodica: complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

La pulizia quotidiana, svolta con i normali prodotti e i mezzi in uso, è svolta quotidianamente su:

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

La disinfezione è svolta su:

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

Le modalità di esecuzione delle pulizie e delle disinfezioni sono quelle indicate nel documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL Regione Sicilia, luglio 2020, e riassunto in un "protocollo delle pulizie di Istituto" (allegato 6), il quale contiene anche le operazioni da svolgersi a seguito dell'eventuale individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

Il documento INAIL sopra indicato è consegnato in copia a ciascun collaboratore scolastico.

Il Protocollo delle pulizie di Istituto prevede per ciascun plesso o uno specifico cronoprogramma delle pulizie e delle disinfezioni con riferimento agli specifici locali del plesso.

Il cronoprogramma prevede la disinfezione periodica:

- almeno due volte al giorno di bagni studenti, ingressi, atri e corridoi principali;
- ad ogni cambio di gruppo classe per laboratori, locali e aule ad uso promiscuo con turnazione, locali refettorio, palestre, spogliatoi o giornalmente per aule ad uso di classi singole, corridoi secondari, uffici o settimanalmente: archivi e magazzini poco frequentati

Ciascuna disinfezione è preceduta dalla pulizia.

È istituito per ciascun plesso un registro delle operazioni di pulizia e disinfezione da compilarsi a cura dei collaboratori scolastici addetti alle pulizie e da controllarsi da parte del DSGA. Il registro è atto a fornire la tracciabilità delle operazioni.

Mascherine, guanti e altri DPI

Norme per il personale scolastico:

- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di uso quotidiano fornita dalla scuola o degli altri DPI come indicato nel DVR in tutte le situazioni dinamiche/statiche dove non è garantito il distanziamento fisico.
- È consentito abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di 1 metro tra le persone e di 2 metri tra l'insegnante e gli alunni in classe o laboratorio.
- È vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola
- Per il personale collaboratore scolastico la mascherina chirurgica deve essere sostituita con mascherina FFP2 o altri DPI nei casi previsti dal DVR come ad esempio nell'utilizzo di sostanze pericolose per le quali la scheda di sicurezza preveda l'utilizzo di DPI a protezione delle vie aeree (alcune operazioni nei laboratori di chimica, utilizzo di sostanze di pulizia pericolose da parte del personale di collaborazione).
- Per il personale docente, la mascherina chirurgica può essere sostituita con mascherina FFP2 di propria dotazione o fornita dalla scuola nei casi di lavoratori fragili e docenti di sostegno con alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.
- È facoltà di tutti i docenti di indossare la visiera fornita dalla scuola da utilizzarsi eventualmente unitamente alla mascherina in tutti i casi in cui il distanziamento non sia garantito.

Norme per gli studenti:

- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di uso quotidiano o "di comunità" di propria dotazione fino all'arrivo dei dispositivi che saranno consegnati alla scuola dal Commissario Straordinario Arcuri e prontamente distribuiti a tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria dal Dirigente Scolastico.
- È consentito abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di 1 metro tra le persone e di 2 metri tra l'insegnante e gli alunni in classe o laboratorio
- La mascherina chirurgica non è obbligatoria per studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per gli alunni della scuola dell'infanzia.
- È vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola
- Si ricorda che è vietato l'uso promiscuo di mascherine nonché il loro riutilizzo se precedentemente dismesse.

6) GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Aula magna e locali di riunione

Al fine di minimizzare i rischi di contagio, si privilegeranno le riunioni in meet.

Qualora ciò non fosse possibile e le riunioni dovessero tenersi in presenza, in tutti i locali di riunione occorre garantire il distanziamento di almeno 1 metro. In caso di impossibilità tutti i partecipanti dovranno indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola al proprio personale. La capienza delle sale riunione deve essere contingentata in funzione del numero posti a sedere.

Modalità di riunione in presenza:

- ciascuna riunione dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- il numero di partecipanti sarà compatibile con le capienze indicate negli specifici regolamenti;
- ciascuna riunione avrà durata per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indosseranno la mascherina nelle situazioni dinamiche e manterranno la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione si troveranno in situazione statica;
- al termine dell'incontro, si dovrà provvedere all'areeggiamento prolungato dell'ambiente e alle opportune operazioni di igienizzazione.

Eventuali distributori automatici di bevande o snack

È garantita la disinfezione periodica (2 volte al giorno) delle tastiere e delle altre parti che possono essere toccate da parte degli utenti (vedasi protocollo pulizie).

Per limitare l'accesso contemporaneo è disposta segnaletica orizzontale gialla o giallo/nera che demarca il distanziamento di 1 metro dalla posizione dell'utente operante.

Servizi igienici

In prossimità di tutti i servizi igienici sono disponibili distributori di gel disinfettante per mani o di sapone virucida.

Per garantire adeguata aerazione in via generale le finestre dei servizi igienici sono mantenute costantemente aperte,

È interdetto l'uso degli asciugamani ad aria. La pulizia e disinfezione dei servizi igienici è programmata con frequenza di almeno 2 volte per turno (vedasi protocollo pulizie).

7) DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DEL TEMPO MENSA

L'organizzazione del servizio di mensa delle scuole primarie è effettuata garantendo il distanziamento fisico degli alunni, nel rispetto della normativa vigente.

L'organizzazione del servizio di mensa delle scuole dell'infanzia è effettuata garantendo il distanziamento fisico di ciascun piccolo gruppo, nel rispetto della normativa vigente.

Data la capienza dei locali nei singoli plessi è indispensabile effettuare due turni di refezione ad eccezione del plesso Rodari dove sarà effettuato un solo turno.

I turni mensa e la regolamentazione, plesso per plesso, saranno indicati con apposita integrazione di un allegato al presente protocollo

8) MODALITA' DI ACCESSO PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

È privilegiato il ricorso a comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica per lo svolgimento delle principali pratiche che coinvolgono l'utenza.

- Gli accessi alla sede centrale scuola Di Vittorio sita in via Tevere 93, dove sono collocati gli uffici di segreteria e presidenza essere limitati ai casi di effettiva necessità, e il ricevimento avverrà previa programmazione o prenotazione; l'accesso ai singoli plessi avverrà solo in caso di eccezionalità come indicato nel punto 10
- È precluso l'accesso alle sedi dell'Istituto a chiunque presenta sintomi riconducibili ad un contagio (temperatura corporea >37,5°C infiammazioni respiratorie) la chi proviene dalle zone ad alto rischio epidemiologico a chi abbia avuto contatti i, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19; a tal uopo sarà obbligatoria la compilazione dell'autocertificazione di cui allegato 3 e sarà rilevata la temperatura corporea con appositi termo scanner nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali (allegato 3).
- Tutte le persone in ingresso in ciascun plesso saranno registrate in apposito registro ai fini del tracciamento.
- Non sarà consentito l'accesso a chiunque rifiuti di dare il proprio consenso per la rilevazione della temperatura corporea a chiunque rifiuti attestare, sotto la propria responsabilità, quanto sopra indicato.
- Per poter accedere è necessario essere muniti di mascherina e provvedere alla disinfezione con il gel disinfettante posto all'ingresso.
- Durante la permanenza in istituto dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La durata della permanenza in Istituto deve essere limitata al massimo, compatibilmente con le esigenze del caso. In caso di forniture dall'esterno, l'autista provvede allo scarico delle merci presso

l'atrio di ingresso principale mantenendo la distanza di almeno 1 metro dal collaboratore scolastico o dal personale di ricezione. Il personale della scuola provvede al lavaggio delle mani e all'utilizzo di detergenti, prima e dopo il contatto con la merce. Nella trasmissione dei documenti di trasporto si utilizzano i guanti e si provvede alla disinfezione sia prima che dopo il contatto. Nel caso di accesso all'istituto di persone per attività di tipo lavorativo con caratteristiche di continuità l'istituto provvede alla informazione ex D. Lgs. 81/08 artt. 26 e 36, alla condivisione del protocollo di sicurezza e del regolamento di istituto.

9) SORVEGLIANZA SANITARIA

- Il medico competente dell'Istituto è il Dott. Marco Lo Savio dello studio Lavoro&Salute srl.
- Il Dirigente scolastico assicura attraverso il proprio medico competente la sorveglianza sanitaria ordinaria e quella eccezionale per i lavoratori che presentano determinate patologie che li espongono, in caso di infezione da Sars-Cov-2, ad una malattia più grave che può richiedere il ricorso alla terapia intensiva.
- Per questo motivo il medico competente, tramite il Dirigente Scolastico, ha fatto pervenire una circolare con le modalità di contatto con il medico perché lo stesso valuti se far rientrare il lavoratore nella categoria dei "lavoratori fragili" affinché vengano messe in atto tutele maggiori per la salute.
- L'Istituto ha provveduto con circolare n. 2 del 1309/2020 all'informativa a tutti i lavoratori in materia di lavoratori fragili e sulle modalità di contatto con il medico competente
- Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria anche se operanti in modalità "lavoro agile";
- Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore, anche non soggetto a sorveglianza sanitaria, che ritiene di essere in condizioni di fragilità.
- 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.
- L'Istituto ha provveduto con circolare n. 219 del 26/08/2020 all'informativa a tutte le famiglie e agli alunni maggiorenni in materia di alunni con fragilità.
- Le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, saranno valutate dall'Istituto in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale come da Circ. n.366 del 25 agosto 2020.

10) GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per la gestione dei casi e focolai di infezione sono seguite le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020.

In particolare sono individuati il/i referente/i scolastico/i di Istituto per il CoViD-19 e i relativi sostituti nelle persone di:

Coordinatore Covid di Istituto: Dirigente scolastico Anna Dello Buono, sostituti 1° Collaboratore vicario Monica Ghezzi e 2° Collaboratore del DS Maria Pia Saccone

Referenti Covid di plesso:

plesso	REFERENTE	SOSTITUTO
DI VITTORIO:	Smaniotto	Arcangeli
DA VINCI	Zanatta	Bacci
BARACCA	Bellio	

VIRGILIO	Ghirardi	Buscema
PICCOLO PRINCIPE	Agostinello	Bognanni
RODARI	Cosoli	

I referenti scolastici COVID sono avviati ad apposita formazione a distanza organizzata dall'ISS.

In ciascun plesso scolastico è individuato il locale dedicato (o l'area di isolamento) come indicato nelle planimetrie allegate.

Le modalità operative previste nel documento sopra citato sono le seguenti:

Nel 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

- 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.
- L'alunno viene ospitato in una stanza dedicata e vigilato dal collaboratore scolastico.
- Procedere alla rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico
- individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto (termo scanner).
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina FFP2"/visiera fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e 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 in apposito cestino dedicato.
- Seguiranno pulizia e disinfezione delle superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 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 DdP 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 PLS/MMG che **redigerà una attestazione che il**

bambino/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.

Nel 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 MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 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 in precedenza

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

Per il tracciamento dei contatti dei singoli casi sono seguite le indicazioni del documento sopra citato, in particolare:

- è resa tracciabile mediante registro la presenza di ciascun alunno;
- è resa tracciabile (contatti, classi, locali) la presenza di ciascun docente e di ciascun operatore scolastico (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, ecc.);
- è resa tracciabile mediante registro in ogni plesso la presenza di personale terzo operatore: addetti mensa, accudienti disabili, esperti, ecc.
- è resa tracciabile mediante registro la presenza di tutte le altre persone che hanno avuto accesso ai locali scolastici (genitori, utenza, incaricati della consegna di materiali, ecc.)

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

Gestione degli eventuali interventi di primo soccorso

Nella gestione degli interventi di 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 vinile monouso e , nel caso l'infortunato sia privo di mascherina, anche la visiera, ove compatibile con l'intervento richiesto;
- 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 termo scanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Operazioni di prevenzione incendi

Le operazioni di prevenzione incendio, come i controlli periodici, possono essere regolarmente effettuate.

Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano di 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.

11) COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

È istituita la commissione per l'applicazione del protocollo comprendente le seguenti figure:

Dirigente scolastico, prof. A. Dello Buono

Collaboratori del Dirigente scolastico: ins. M. Ghezzi, prof.ssa M. Saccone

RSPP, ing. L. Volpato

MC, dr. M. Lo Savio

RSU, ins. C. Graziussi e D. Campagna

DSGA, dr.ssa C. Spaziani

rappresentante dei genitori, sig. M. Memo

Referenti Covid di istituto: ins. Smaniotto-Arcangeli, Zanatta-Bacci, Bellio, Ghirardi-Buscema, Agostinello-Bognanni, Cosoli

Compito della commissione è la stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

La commissione si riunirà in presenza o da remoto su convocazione del DS.

In data 11/09/2020, la Commissione per l'applicazione del protocollo Covid dell'I.C. Leonardo da Vinci di Venezia convocata in modalità telematica approva e sottoscrive all'unanimità il presente Protocollo sicurezza Covid a.s. 2020/2021.

Il documento ai fini dell'informativa al personale, alle famiglie, ai visitatori esterni, nell'ottica della condivisione e del rispetto delle regole in esso contenute, viene pubblicato in data 12/09/2020 sul sito della scuola all'indirizzo: <http://www.icleonardodavincivenezia.it>

Sono allegati al presente protocollo:

All. 1 Autocertificazione personale docente/non docente

All. 2 Autocertificazione genitori/tutori

All. 3 Autocertificazione persone esterne alla scuola

All. 4 Disposizione classi/ingressi uscite (percorsi e aree di pertinenza)

All. 5 Piano delle pulizie (Allegato del DVR d'istituto redatto ai sensi del Dlgs) 81/08 e s.m.i.

All.6 Uso del termometro scanner

All.7 Autocertificazione rientri a scuola per casi non Covid 19

AUTODICHIARAZIONE MISURE ANTI COVID

In riferimento alle recenti disposizioni normative contenute nel DPCM 07/08/2020, relative al contrasto e al contenimento della diffusione del VIRUS SARS Covid-19

Io sottoscritto/a

dichiaro di :

- essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere presso il mio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali;
- essere consapevole di non poter fare ingresso presso i locali dell'Istituto IC "Leonardo da Vinci" (sede centrale, succursali e aree esterne di pertinenza) o di non potervi permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistessero le condizioni di pericolo legate alla diffusione del virus covid 19 , ovvero: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al Covid-19 nei 14 giorni precedenti il mio ingresso;
- impegnarmi a rispettare tutte le disposizioni in vigore e le misure di comportamento stabilite dal regolamento di Istituto nel fare accesso nelle sedi dell'Istituto IC "Leonardo da Vinci" (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- informare con celerità e responsabilmente l'Amministrazione e le figure di presidio Covid 19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la mia permanenza nelle sedi scolastiche , avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- essere a conoscenza che, presso gli ingressi degli edifici scolastici, potrei essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e, se la stessa risulterà superiore ai 37.5°, non mi sarà consentito l'accesso e dovrò contattare nel più breve tempo possibile il mio medico curante e dovrò seguire le sue indicazioni;
- essere a conoscenza che non potrò accedere ai locali scolastici se mi trovassi sottoposto alla misura della quarantena e, se risultassi positivo al Covid-19, dovrò ottenere la certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone prima dell'ingresso nei locali dell'istituto

(luogo e data) _____

(firma del dichiarante) _____

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali - COVID -19

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 del 34 DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione, l'Istituto IC "Leonardo da Vinci" informa che i dati personali richiesti, verranno trattati attraverso strumenti elettronici e manuali.

La presente informativa, redatta sulla base del principio della trasparenza e di tutti gli elementi richiesti dal GDPR è articolata in singole sezioni ognuna delle quali tratta uno specifico argomento in modo da renderti la lettura più rapida, agevole e di facile comprensione (nel seguito l'Informativa").

Chi è il Titolare del Trattamento?

2 APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico protempore

Data Protection Officer

L'Istituto IC "Leonardo da Vinci" ha individuato come Data Protection Officer (d'ora in poi "DPO"); ai sensi dell'art. 38, par. 4 il dott. Francesco Dei Rossi, è facoltà del dichiarante contattare il DPO dell'Istituto per le tematiche relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal GDPR. Di seguito recapiti: peo: f.deirossi@informaticapa.it pec: francesco.deirossi@pec.it cellulare 3407959801.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica è costituita dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1 n.7 lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione.

Finalità e modalità di trattamento

I dati personali della rilevazione della temperatura corporea vengono trattati per la finalità di prevenzione del contagio da COVID-19.

Il trattamento avviene da parte di personale autorizzato al trattamento al fine di svolgere correttamente tutte le attività di Trattamento necessarie a perseguire le finalità di cui alla presente Informativa.

I dati trattati non verranno comunicati o diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative e non verranno conservati, fatto salvo gli obblighi di legge.

Il trattamento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate. In caso di rifiuto non potrà essere consentito l'accesso alle sedi scolastiche

I diritti dell'interessato

Si ricorda che potranno essere esercitati i diritti previsti dal GDPR, in particolare potrà essere richiesto l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). Il dichiarante potrà esercitare i suoi diritti rivolgendosi alla seguente casella di posta elettronica veic87300d@istruzione.it allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. In ogni caso avrà sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati personali), ai sensi dell'art. 77 GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla Normativa Privacy vigente.

Il Dirigente Scolastico

prof. Anna Dello Buono

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

AUTODICHIARAZIONE MISURE ANTICOID2

In riferimento alle recenti disposizioni normative contenute nel DPCM 07/08/2020, relative al contrasto e al contenimento della diffusione del VIRUS SARS Covid-19

Io sottoscritto/a

genitore dello studente.....

dichiaro di :

- essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere presso il mio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali;
- essere consapevole di non poter fare ingresso presso i locali dell'Istituto IC "Leonardo da Vinci" (sede centrale, succursali e aree esterne di pertinenza) o di non potervi permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistessero le condizioni di pericolo legate alla diffusione del virus covid 19 , ovvero: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al Covid-19 nei 14 giorni precedenti il mio ingresso;
- impegnarmi a rispettare tutte le disposizioni in vigore e le misure di comportamento stabilite dal regolamento di Istituto nel fare accesso nelle sedi dell'Istituto IC "Leonardo da Vinci" (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- informare con celerità e responsabilmente l'Amministrazione e le figure di presidio Covid 19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la mia permanenza nelle sedi scolastiche , avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- essere a conoscenza che, presso gli ingressi degli edifici scolastici, potrei essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e, se la stessa risulterà superiore ai 37.5°, non mi sarà consentito l'accesso e dovrò contattare nel più breve tempo possibile il mio medico curante e dovrò seguire le sue indicazioni;
- essere a conoscenza che non potrò accedere ai locali scolastici se mi trovassi sottoposto alla misura della quarantena e, se risultassi positivo al Covid-19, dovrò ottenere la certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone prima dell'ingresso nei locali dell'istituto

Allegati: copia di un documento d'identità, in corso di validità, del dichiarante.

(luogo e data) _____

(firma del dichiarante) _____

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali - COVID -19

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 del 34 DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione, l'Istituto IC "Leonardo da Vinci" informa che i dati personali richiesti, verranno trattati attraverso strumenti elettronici e manuali.

La presente informativa, redatta sulla base del principio della trasparenza e di tutti gli elementi richiesti dal GDPR è articolata in singole sezioni ognuna delle quali tratta uno specifico argomento in modo da renderti la lettura più rapida, agevole e di facile comprensione (nel seguito l'Informativa").

Chi è il Titolare del Trattamento?

2 APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico protempore

Data Protection Officer

L'Istituto IC "Leonardo da Vinci" ha individuato come Data Protection Officer (d'ora in poi "DPO"); ai sensi dell'art. 38, par. 4 il dott. Francesco Dei Rossi, è facoltà del dichiarante contattare il DPO dell'Istituto per le tematiche relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal GDPR. Di seguito recapiti: peo: f.deirossi@informaticapa.it pec: francesco.deirossi@pec.it cellulare 3407959801.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica è costituita dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1 n.7 lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione.

Finalità e modalità di trattamento

I dati personali della rilevazione della temperatura corporea vengono trattati per la finalità di prevenzione del contagio da COVID-19.

Il trattamento avviene da parte di personale autorizzato al trattamento al fine di svolgere correttamente tutte le attività di Trattamento necessarie a perseguire le finalità di cui alla presente Informativa.

I dati trattati non verranno comunicati o diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative e non verranno conservati, fatto salvo gli obblighi di legge.

Il trattamento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate. In caso di rifiuto non potrà essere consentito l'accesso alle sedi scolastiche

I diritti dell'interessato

Si ricorda che potranno essere esercitati i diritti previsti dal GDPR, in particolare potrà essere richiesto l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). Il dichiarante potrà esercitare i suoi diritti rivolgendosi alla seguente casella di posta elettronica veic87300d@istruzione.it allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. In ogni caso avrà sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati personali), ai sensi dell'art. 77 GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla Normativa Privacy vigente.

Il Dirigente Scolastico
prof. Anna Dello Buono
Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

AUTODICHIARAZIONE MISURE ANTI-COVID – PERSONE ESTERNE

Come da protocollo di sicurezza anti-contagio, La invitiamo, a compilare e sottoscrivere la presente scheda che registra la sua presenza nei locali dell'Istituto.

Nel caso in cui Lei non attesti quanto richiesto, non Le potrà essere consentito l'accesso ai locali dell'Istituto

Nome: _____

Cognome: _____

Data di nascita: _____

Luogo di residenza: _____

Documento di riconoscimento _____

Recapito telefonico: _____

Presenza in Istituto - Plesso : _____

dalle ore _____ alle ore _____

DICHIARA

- Di essersi sottoposto alla rilevazione della temperatura corporea da parte di personale dell'Istituto
- Di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso nei locali dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°.
- Di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

(luogo e data) _____

(firma del dichiarante) _____

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali - COVID -19

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 del 34 DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione, l'Istituto IC "Leonardo da Vinci" informa che i dati personali richiesti, verranno trattati attraverso strumenti elettronici e manuali.

La presente informativa, redatta sulla base del principio della trasparenza e di tutti gli elementi richiesti dal GDPR è articolata in singole sezioni ognuna delle quali tratta uno specifico argomento in modo da renderti la lettura più rapida, agevole e di facile comprensione (nel seguito l'Informativa").

Chi è il Titolare del Trattamento?

2 APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico protempore

Data Protection Officer

L'Istituto IC "Leonardo da Vinci" ha individuato come Data Protection Officer (d'ora in poi "DPO"); ai sensi dell'art. 38, par. 4 il dott. Francesco Dei Rossi, è facoltà del dichiarante contattare il DPO dell'Istituto per le tematiche relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal GDPR. Di seguito recapiti: peo: f.deirossi@informaticapa.it pec: francesco.deirossi@pec.it cellulare 3407959801.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica è costituita dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1 n.7 lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, DPCM 07/08/2020, Decreto n. 87 del 06/08/2020 del Ministero dell'Istruzione.

Finalità e modalità di trattamento

I dati personali della rilevazione della temperatura corporea vengono trattati per la finalità di prevenzione del contagio da COVID-19.

Il trattamento avviene da parte di personale autorizzato al trattamento al fine di svolgere correttamente tutte le attività di Trattamento necessarie a perseguire le finalità di cui alla presente Informativa.

I dati trattati non verranno comunicati o diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative e non verranno conservati, fatto salvo gli obblighi di legge.

Il trattamento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate. In caso di rifiuto non potrà essere consentito l'accesso alle sedi scolastiche

I diritti dell'interessato

Si ricorda che potranno essere esercitati i diritti previsti dal GDPR, in particolare potrà essere richiesto l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). Il dichiarante potrà esercitare i suoi diritti rivolgendosi alla seguente casella di posta elettronica veic87300d@istruzione.it allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. In ogni caso avrà sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati personali), ai sensi dell'art. 77 GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla Normativa Privacy vigente.

Il Dirigente Scolastico
prof. Anna Dello Buono
Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

**SCUOLE DELL' INFANZIA
DISPOSIZIONE DELLE CLASSI - INGRESSI/USCITE**

Nel rispetto dei principi di prevenzione specifici per il contesto dei servizi per l'infanzia 0-6 anni, considerata l'impossibilità di applicare, nel contesto dei servizi per questa fascia d'età, tutte le misure standard di prevenzione prescritte alla popolazione generale e ai bambini/ragazzi di età superiore ai 6 anni (es. utilizzo della mascherina, distanziamento interpersonale), con l'obiettivo di poter garantire la qualità dell'esperienza educativa riducendo allo stesso tempo il più possibile il rischio di contagio e limitando l'impatto di eventuali disposizioni di sanità pubblica in presenza di casi di COVID-19, sono state essere adottate specifiche misure organizzative finalizzate ad individuare ogni gruppo di bambini come unità epidemiologica indipendente.

PLESSO "G. RODARI" : REFERENTE DI PLESSO CINZIA CUSANO/ REFERENTE COVID MARTINA COSOLI**TOTALE 2 SEZIONI: 3 gruppi**

Dislocazione sezioni

- SEZ A: salone di sinistra seconda aula
- SEZ B: salone a destra entrando prima aula
- Terzo gruppo: salone a destra entrando seconda aula

AULA COVID: aula ex ambulatorio

Ingresso 8.00 - 9.00

La sezione A entra dal cancello carrabile quindi attraverso il percorso pedonale accede direttamente all'aula.

La sezione B entra dal cancello carrabile quindi attraverso il percorso pedonale accede dal portone principale.

Il terzo gruppo entra dal cancello pedonale quindi attraverso il percorso accede direttamente all'aula.

Uscita 14.45 - 15.00

La sezioni A esce direttamente all'aula poi dal cancello carrabile

La sezione B esce al portone principale quindi attraverso il percorso pedonale dal cancello carrabile

Il terzo gruppo esce direttamente all'aula poi dal cancello pedonale

PLESSO "IL PICCOLO PRINCIPE" : REFERENTE DI PLESSO CLAUDIA CONTE / REFERENTE COVID ALIDA AGOSTINELLO - BOGNANNI ANNALISA**TOTALE 6 SEZIONI: 7 gruppi**

Dislocazione sezioni

- SEZ B: nel salone prima aula a destra
- SEZ F: nel salone seconda aula a destra
- SEZ A: nel salone ultima aula a destra
- SEZ D: nel salone prima aula a sinistra
- SEZ C: nel salone seconda aula a sinistra

- SEZ E: nel salone terza aula a sinistra
- Settimo gruppo: aula nell'atrio ingresso a sinistra

AULA COVID: seconda porta atrio a sinistra (ex biblioteca)

Ingresso 8.00 - 9.00

Le sezioni B - F - A entrano dal cancello pedonale quindi attraverso il percorso pedonale a destra entrando accedono direttamente alle aule

Le sezioni E - C - D entrano dal cancello carrabile direttamente nel giardino della scuola quindi attraverso il percorso pedonale appositamente creato accedono direttamente alle aule

Il settimo gruppo entra dal cancello pedonale quindi attraverso il percorso pedonale a sinistra accede direttamente all'aula

Uscita 14.45 - 15.00

Le sezioni B - F - A escono direttamente dall'aula poi dal cancello pedonale

Le sezioni E - C - D escono direttamente dall'aula poi dal cancello carrabile del giardino

Il settimo gruppo esce direttamente dall'aula poi dal cancello pedonale

SCUOLE PRIMARIE**DISPOSIZIONE DELLE CLASSI - INGRESSI/USCITE**

N.B. in ciascuna aula delle scuole primarie nel rispetto del distanziamento:

- il posto a sedere degli studenti (banco) è contrassegnato da una striscia adesiva giallo/nera;
- le aree di pertinenza esterne/interne sono da contrassegnate da appositi bolloni di distanziamento;
- le vie di ingresso/uscita da apposite frecce.

PLESSO DA VINCI: REFERENTE DONATELLA CAMPAGNA REFERENTI COVID ZANATTA/BACCI**TOTALE 8 CLASSI: 155 alunni**

Dislocazione classi

Piano terra 4 CLASSI

- 2B aula in atrio (mq 47,52)
- 1A prima aula corridoio lato ovest (mq 48,80)
- 3B aula successiva corridoio lato ovest (mq 48,74)
- 2A aula successiva corridoio lato ovest (mq 47,65)

Primo piano 4 CLASSI

- 5A aula in atrio (mq 47,52)
- 5B prima aula corridoio lato ovest (mq 48,80)
- 4A aula successiva corridoio lato ovest (mq 48,74)
- 3A aula successiva corridoio lato ovest (mq 47,65)

AULA COVID: ex aula ambulatorio

Vie di accesso - orari entrata e uscita per chi arriva a piedi**Ingresso 8.10 Uscita 16.05**

- **3A – 5A** - classi collocate al primo piano (**tot. 37 alunni**). Gli alunni **entrano dal portone principale in via Bissuola**. Gli alunni, nel rispetto del distanziamento fluiranno nelle classi di competenza. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

Ingresso 8.10 Uscita 16.05

- **2A** - classe collocata al piano terra (**tot. 21 alunni**). Gli alunni entrano dal **cancello laterale** posto in via Bissuola che dà accesso alla palestra, e si avviano, rispettando 1 m di distanza alla porta della palestra e si posizionano sui bolloni di segnaletica posizionati a sinistra nelle aree di pertinenza. L'insegnante li attenderà per poi accompagnarli in classe mantenendo la fila indiana e occupando il corridoio delle mense in transito a dx. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

Ingresso 8.15 Uscita 16.10

- **5B** – classe collocata al primo piano (**tot. 22 alunni**) Gli alunni **entrano dal portone principale in via Bissuola**. I bambini si posizioneranno sui bolloni posti in atrio e si avvieranno poi in classe accompagnati dall'insegnante. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

Ingresso a scuola 8.15 Uscita 16.10

- **3B** - classe collocata al piano terra (**tot. 17 alunni**). Gli alunni entrano dal **cancello laterale** posto in via Bissuola che dà accesso alla palestra, e si avviano, rispettando 1 m di distanza alla porta della palestra e si posizionano sui bolloni di segnaletica posizionati a destra, lungo il corridoio e la rampa di salita per i diversamente abili. L'insegnante li attenderà sull'ultimo gradino della rampa per diversamente abili per poi accompagnarli in classe mantenendo la fila indiana e occupando il corridoio delle mense in transito a dx. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

Ingresso 8.20 Uscita 16.15

- **4A** – classe collocata al primo piano (**tot. 22 alunni**). Gli alunni **entrano dal portone principale in via Bissuola**. I bambini si posizioneranno sui bolloni posti in atrio e si avvieranno poi in classe. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

Ingresso a scuola 8.20 Uscita 16.15

- **1A- 2B** - classi collocate al piano terra (**tot. 39 alunni**). Gli alunni entrano dal cancello laterale posto in via Bissuola che dà accesso alla palestra, e si avviano, rispettando 1 m di distanza alla porta della palestra e si posizionano sui bolloni di segnaletica posizionati a destra per classe 1A (rampa) e a sinistra classe 2A. Le insegnanti, mantenendo 1 m di distanza, attenderanno gli alunni sull'ultimo gradino della scala e in cima alla rampa per diversamente abili per poi accompagnarli in classe mantenendo la fila indiana e occupando il corridoio delle mense in transito a dx. La classe 1A si muoverà per prima. In uscita medesima via di entrata con insegnanti che accompagnano la classe alla porta, rigorosamente in fila indiana e con il mantenimento di 1 m di distanza.

NOTA BENE

- Non si dovrà permettere l'accesso degli alunni delle classi fino a quando le postazioni in corridoio non vengono liberate.
- Gli alunni eventualmente ritardatari delle classi attendono fuori con i loro genitori ed entrano alla fine delle operazioni di ingresso degli alunni delle classi.
- Gli alunni i cui genitori siano in ritardo all'uscita verranno riaccompagnati nell'atrio principale della scuola e dove attenderanno l'arrivo del genitore

Orari entrata e uscita per chi arriva con il pulmino

Gli alunni che arrivano con il pulmino entreranno dall'ingresso principale in coda a tutti gli altri alunni e al termine delle lezioni usciranno da scuola prima degli altri, salvo diversa organizzazione del Comune di Venezia che sarà definita ad orario completo con allegato integrativo al presente piano.

PLESSO BARACCA: REFERENTE ALESSANDRA COCQUIO REFERENTE COVID BELLIO

TOTALE 2 CLASSI: 35 alunni

Dislocazione classi

- classe 4 A : prima aula del corridoio (mq 49,71).
- classe 3 A : terza aula del corridoio (mq 44,09).

AULA COVID: seconda aula del corridoio

Vie di accesso - orari entrata e uscita per chi arriva a piedi

ORARIO D'INGRESSO E USCITA DELLE CLASSI

Classe	Ingresso	Uscita
4 A	08.05	12.40 / 16.05
3 A	08.10	12.45 / 16.10

VIE DI ACCESSO:

- area di stazionamento: strada antistante il cancello principale (lato sx del cancello: classe 3A ; lato dx del cancello: classe 4A)
- 4 A ingresso dal cancello piccolo ore 8.05 entra da portone principale
- 3 A ingresso dal cancello grande ore 8.10 entra da porta laterale sulla sx dell'edificio
- le classi si posizioneranno sulla segnaletica presente sul pavimento nel cortile della scuola con l'insegnante che li attende all'ingresso. Una volta posizionati si recano in classe seguendo l'insegnante sempre rispettando la segnaletica sul pavimento.

NOTA BENE

- Gli alunni eventualmente ritardatari delle classi attendono fuori con i loro genitori ed entrano alla fine delle operazioni di ingresso degli alunni delle classi.
- Gli alunni i cui genitori siano in ritardo all'uscita verranno riaccompagnati nell'atrio principale della scuola e dove attenderanno l'arrivo del genitore.
- Gli alunni che si recano a scuola in bicicletta dovranno arrivare a scuola 10 minuti **prima del suono della prima campanella (7.55)**, collocarla nelle apposite aree ed uscire all'esterno della scuola portandosi all'ingresso destinato alla propria classe.

Orari entrata e uscita per chi arriva con il pulmino

Gli alunni che arrivano con il pulmino entreranno dall'ingresso principale in coda a tutti gli altri alunni e al termine delle lezioni usciranno da scuola prima degli altri, salvo diversa organizzazione del Comune di Venezia che sarà definita ad orario completo con allegato integrativo al presente piano

PLESSO VIRGILIO: REFERENTE LUCIA CERINO

TOTALE 11 CLASSI: 221 alunni

Dislocazione classi

Piano terra 4 CLASSI

- 2A aula in atrio fronte bagni (mq 43,17)
- 1A prima aula a seguire (38,82)
- 1B aula a seguire (mq 38,33)
- 1C aula a seguire (39,72)

AULA COVID in atrio ex ufficio DSGA

Primo piano 7 CLASSI

- 5B aula in atrio ex musica (mq 45,24)
- aula successiva vuota (mq 38,80,80)
- 2B aula successiva (mq 38,80)
- 4B aula successiva (mq 38,80)
- ex inglese. aula successiva (mq 38,80)
- 5A aula successiva (mq 38,80)
- 3B aula successiva (mq 38,80)
- 4A aula successiva (mq 38,73)
- 3A aula successiva fronte aula informatica (mq. 41,67)

Vie di accesso - orari entrata e uscita per chi arriva a piedi

Ingresso 8.30 Uscita 16.25

- **2B-3B-4A** - classi collocate al primo piano (**tot. 61 alunni**). Gli alunni **entrano dal portone principale in via Virgilio**. Gli alunni, nel rispetto del distanziamento fluiranno nelle classi di competenza, accompagnati dagli insegnanti. L'uscita sarà effettuata con le medesime modalità.

Ingresso 8.30 Uscita 16.25

- **1A-2A-5B**- classe collocata al piano terra (**tot. 60 alunni**). Gli alunni entrano dal **cancello laterale** posto in via Casona e si avviano accompagnati dagli insegnanti nel rispetto del distanziamento, alla porta della palestra e da qui alle classi. L'uscita sarà effettuata con le medesime modalità.

Ingresso 8.35 Uscita 16.30

- **1B-3A-4B**-(**tot. 59 alunni**) Gli alunni **entrano dal portone principale in via Virgilio**. I bambini si posizionano sui bolloni, accompagnati dagli insegnanti si avvieranno poi in classe. L'uscita sarà effettuata con le medesime modalità.

Ingresso a scuola 8.35 Uscita 16.30

- **1C-5A** -(**tot. 58 alunni**). Gli alunni entrano dal **cancello laterale** posto in via Casona, dopo la fermata dell'autobus e si avviano, rispettando 1 m di distanza, accompagnati dagli insegnanti, alla porta della palestra e successivamente alle classi, rispettando rigorosamente il distanziamento di un metro. L'uscita sarà effettuata con le medesime modalità.

NOTA BENE

- Gli alunni eventualmente ritardatari delle classi attendono fuori con i loro genitori ed entrano alla fine delle operazioni di ingresso degli alunni.

- Gli alunni i cui genitori siano in ritardo all'uscita verranno riaccompagnati nell'atrio principale della scuola ingresso via Virgilio, e lì attenderanno l'arrivo del genitore .
- Gli alunni che si recano a scuola in bicicletta dovranno arrivare a scuola 10 minuti **prima del suono della prima campanella (8.20)**, collocarla nelle apposite aree ed uscire all'esterno della scuola portandosi all'ingresso destinato alla propria classe.

Orari entrata e uscita per chi arriva con il pulmino

Gli alunni che arrivano con il pulmino entreranno dall'ingresso principale in coda a tutti gli altri alunni e al termine delle lezioni usciranno da scuola prima degli altri, salvo diversa organizzazione del Comune di Venezia che sarà definita ad orario completo con allegato integrativo al presente piano

SCUOLA SECONDARIA**DISPOSIZIONE DELLE CLASSI - INGRESSI/USCITE**

N.B. in ciascuna aula delle scuole primarie nel rispetto del distanziamento:
 il posto a sedere degli studenti (banco) è contrassegnato da una striscia adesiva giallo/nera;
 le aree di pertinenza esterne/interne sono da contrassegnate da appositi bolloni di distanziamento;
 le vie di ingresso/uscita da apposite frecce.

PLESSO DI VITTORIO: REFERENTE MUSCOLINO GIOVANNA**Dislocazione classi:****Piano terra 7 CLASSI TOTALE ALUNNI PIANO TERRA 145**

- **3D** collocata al **piano terra corridoio lato est aula 3 della planimetria** (mq complessivi 59,69)
- **3A** collocata al **piano terra corridoio lato est aula 6 della planimetria** (mq complessivi 59,18)
- **2B** collocata al **piano terra corridoio lato ovest aula 9 della planimetria** (mq complessivi 45,15).
- **2A** collocata al **piano terra corridoio lato est aula 10 della planimetria** (mq complessivi 45,08)
- **3E** collocata al **piano terra corridoio lato est aula 12 della planimetria** (mq complessivi 54,37)
- **3B** collocata al **piano terra corridoio lato ovest aula 18 della planimetria** (mq complessivi 45,43)
- **1A** collocata al **primo piano corridoio lato ovest aula 20 della planimetria** (mq complessivi 44,96)

Primo piano 6 CLASSI TOTALE ALUNNI PRIMO PIANO 116

- **3C** collocata **primo piano corridoio lato est aula 2 della planimetria** (mq complessivi 59,57)
- **1B** collocata al **primo piano terra corridoio lato est aula 4 della planimetria** (mq complessivi 45,00)
- **1D** collocata al **primo piano terra corridoio lato est aula 9 della planimetria** (mq complessivi 45,02)
- **2D** collocata **primo piano corridoio lato est aula 10 della planimetria** (mq complessivi 54,37)
- **1C** collocata **primo piano corridoio lato ovest aula 14 della planimetria** (mq complessivi 45,02)
- **2C** collocata al **primo piano corridoio lato ovest aula 17 della planimetria** (mq complessivi 45,02)

AULA COVID : aula 4

**VIE DI ACCESSO ORARI ENTRATA E USCITA PER CHI ARRIVA A PIEDI
 MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA PER GLI STUDENTI**

- Gli studenti si raccolgono nelle aree di stazionamento all'esterno delle pertinenze scolastiche indossando la mascherina e distanziandosi dai compagni per almeno 1 metro;
- gli alunni che utilizzano la bicicletta, possono sistemarla all'interno del cortile della scuola sulle apposite **rastrelliere entro e non oltre le ore 7:50**, dopodiché si recheranno nel punto di raccolta della propria classe fuori dal cancello in attesa di entrare in base al proprio turno.
- al suono della prima campanella, secondo l'ordine previsto per classe, in fila per due e distanziati di 1 metro, gli studenti entrano a scuola recandosi nelle proprie aule dove ha luogo, **per prima cosa, l'igienizzazione delle mani seguendo i percorsi indicati di seguito**

Alle 7:55 entrano ed escono 124 alunni corrispondenti a 6 classi (3 classi dal cancello di via Bissuola e 3 dal cancello di via Tevere)

Ingresso ore 7.55 Uscita 13.55 ingresso lato via Tevere

- 2B (19) - 2C (20) -3A (24) classi collocate al piano terra (tot. 63 alunni) entrano dal cancello posto su via Tevere poi dall'ingresso principale lato sud. Uscita medesimo percorso.

Le classi entrano disponendosi in fila per due distanziati di 1 metro davanti e dietro secondo questo ordine:

- prima la 2B: da via Tevere - entrata lato sud - corridoio interno a destra piano terra - aula n.9 piano terra
- poi la 2C: da via Tevere - entrata lato sud - corridoio interno a sinistra piano terra - scala B - corridoio a sinistra primo piano - aula n. 17 primo piano
- in seguito la 3A: da via Tevere - entrata lato sud - corridoio interno a sinistra piano terra - aula n. 6 lato destro piano terra.

Ingresso ore 7.55 Uscita 13.55 ingresso lato via Bissuola

- 3D (21) - 3E (23) - classi collocate al piano terra - 1B (18) primo piano (tot. 62 alunni) entrano dal cancello posto su via Bissuola poi lungo il nuovo percorso adiacente la parete est della scuola entrano dall'ingresso posto sul retro lato nord. Uscita medesimo percorso.

Le classi entrano disponendosi in fila indiana distanziati di 1 metro davanti e dietro secondo questo ordine:

- prima la 1B: da via Bissuola - entrata lato sud- scala A - corridoio lato destro - aula n. 4 primo piano a destra
- poi la 3D: da via Bissuola - entrata lato sud - prima aula a destra n. 3 piano terra
- in seguito la 3E: da via Bissuola - entrata lato nord, prima aula a destra n. 12 piano terra

Alle 8:00 entrano ed escono 137 alunni corrispondenti a 7 classi (4 classi dal cancello di via Bissuola e 3 dal cancello di via Tevere)

Ingresso ore 8.00 Uscita 14.00 ingresso lato viaTevere

1C (18) - 1D (18) - 1A (18) - 3C (23) classi collocate al primo piano (tot. 77 alunni) entrano dal cancello posto su via Tevere poi dall'ingresso principale lato sud. Uscita medesimo percorso.

Le classi entrano disponendosi in fila indiana distanziati di 1 metro davanti e dietro secondo questo ordine:

- prima la 1C: da via Tevere - entrata lato sud - corridoio lato sinistro piano terra fino in fondo - scala C - aula n. 14 al primo piano
- poi la 1D: da via Tevere - entrata lato sud - corridoio lato sinistro piano terra - scala A - corridoio lato destro primo piano - aula n. 9 primo piano
- poi la 1A: da via Tevere - ingresso lato sud corridoio a sinistra - aula n. 20 piano terra
- in seguito la 3C: da via Tevere - entrata lato sud - scala A - corridoio lato destro - aula n. 2 lato destro primo piano.

Ingresso ore 8.00 Uscita 14.00 ingresso lato via Bissuola

- 2D (20) -3B (20) - 2A (20) - collocate al piano terra classi collocate al primo piano (tot. 60 alunni) entrano dal cancello posto su via Bissuola poi lungo il nuovo percorso adiacente la parete est della scuola entrano dall'ingresso posto sul retro lato nord. Uscita medesimo percorso.

Le classi entrano disponendosi in fila indiana distanziati di 1 metro davanti e dietro secondo questo ordine:

- prima la 2A: da via Bissuola - entrata lato nord, corridoio a destra aula n. 10 piano terra lato destro
- poi la 2D: da via Bissuola - entrata lato nord - scala C - aula n. 10 primo piano lato destro
- in seguito la 3B; da via Bissuola - entrata lato nord - piano terra lato sinistro aula n. 18 piano terra

NOTA BENE

- Gli alunni eventualmente ritardatari delle classi entrano alla fine delle operazioni di ingresso dai cancelli preposti. I cancelli saranno CHIUSI alle ore 8.05. Successivamente sarà possibile l'ingresso solo dal cancello principale sito in via Tevere 93.
- Gli alunni che non hanno autorizzazione di uscita autonoma, i cui genitori siano in ritardo all'uscita, verranno riaccompagnati nell'atrio principale della scuola per attendere l'arrivo dei genitori.
- Gli alunni che si recano a scuola in bicicletta dovranno arrivare 10 minuti **prima del suono della prima campanella (7.45)**, collocarla nelle apposite aree ed uscire all'esterno della scuola portandosi all'ingresso destinato alla propria classe.

Orari entrata e uscita per chi arriva con il pulmino

Gli alunni che arrivano con il pulmino entreranno dall'ingresso principale in coda a tutti gli altri alunni e al termine delle lezioni usciranno da scuola prima degli altri, salvo diversa organizzazione del Comune di Venezia che sarà definita ad orario completo con allegato integrativo al presente piano

Allegato e parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'I.C. "Leonardo da Vinci", redatto ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE

(riferimento: circolare MS 17644 del 22/05/2020, circolare 5443 del 22/02/2020)

Il presente documento riguarda le operazioni di pulizia e igienizzazione da attuarsi nell'ambito delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19, sono pertanto confermate, per la parte compatibile, le indicazioni della "Procedura pulizie", documento n. 10.5.5 già parte del Documento di Valutazione dei Rischi e del complessivo Fascicolo della Sicurezza dell'Istituto.

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;

Costituiscono attività di **SANIFICAZIONE** (o igienizzazione) il complesso dei procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione (e/o disinfestazione, qualora necessario) e le operazioni per il mantenimento della buona qualità dell'aria.

Le operazioni di pulizia ed igienizzazione verranno svolte dal personale ATA secondo il crono programma delle pulizie e saranno documentate attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Se il plesso o i locali non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali. I prodotti forniti hanno comunque azione virucida e questo permette una maggiore sicurezza.

INDICAZIONI DI ORDINE GENERALE

Nello svolgimento delle procedure di sanificazione è raccomandato adottare le corrette attività nella corretta sequenza:

1. La normale **pulizia** ordinaria con acqua e sapone o detergente generale riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione.
2. La pulizia di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, strumenti, ecc., nonché maniglie, cestini, ecc. deve essere fatta almeno una volta al giorno.
3. Il rischio di esposizione è ridotto ancor più se si effettuano procedure di **disinfezione** utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (PMC o biocidi). È importante la disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccati da più persone.
4. I disinfettanti uccidono i germi sulle superfici. Effettuando la disinfezione di una superficie dopo la sua pulizia, è possibile ridurre ulteriormente il rischio di diffondere l'infezione. L'uso dei disinfettanti autorizzati rappresenta una parte importante della riduzione del rischio di esposizione a COVID-19.
5. I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare vapori che possono essere molto pericolosi se inalati.
6. **Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini e conservati nei modi di regola.**
7. Durante l'utilizzo dei prodotti di pulizia indossare sempre i DPI indicati nella scheda di sicurezza (guanti adeguati al prodotto, occhiali paraspruzzi o visiera e protezione delle vie respiratorie nei casi specifici).

La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.

Le altre superfici e oggetti frequentemente toccati (maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini) dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando i prodotti disinfettanti con azione virucida in dotazione, autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti.

La procedura di pulizia potrà seguire la seguente scansione:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone o detergente generale.

2. Disinfettare utilizzando i prodotti disinfettanti con azione virucida in dotazione, evitando di mescolare candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.

3. Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.

Per la scuola dell'infanzia procedere al risciacquo dei giochi e degli oggetti che potrebbero essere portati alla bocca dopo la disinfezione.

MATERIALE DURO E NON POROSO OGGETTI IN VETRO, METALLO O PLASTICA

- preliminare detersione con acqua e sapone o detergente generale;
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante (guanti, occhiali protettivi o visiera, mascherina FFP2 se prevista per la specifica sostanza);
- utilizzare i prodotti disinfettanti con azione virucida in dotazione.

MATERIALE MORBIDO E POROSO O OGGETTI COME MOQUETTE, TAPPETI O SEDUTE

I materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale.

PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE PER AMBIENTI ESTERNI DI PERTINENZA

È necessario mantenere le pratiche di pulizia e igiene esistenti ordinariamente per le aree esterne.

Nello specifico, le aree esterne richiedono generalmente una normale pulizia ordinaria e non richiedono disinfezione.

Per la scuola dell'infanzia procedere alla pulizia e disinfezione e risciacquo dei giochi esterni, in particolare se in base al programma di utilizzo verranno utilizzati da gruppi/sezioni diverse.

Il Ministero della Salute ha proposto la seguente tabella come indicazione per le operazioni di pulizia:

Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

In base al cronoprogramma delle pulizie si provvederà alla pulizia e disinfezione di:

- Ambienti di lavoro ed aule: almeno 1 volta al giorno e comunque dopo l'occupazione di gruppi/classi/sezioni diverse;
- Palestre: almeno 1 volta al giorno;
- Spogliatoi: almeno 1 volta al giorno e comunque dopo l'occupazione di gruppi/classi/sezioni diverse,
- Attrezzi palestre: dopo ogni utilizzo;
- Aree comuni: almeno 1 volta al giorno;
- Mensa: dopo ogni turno;
- Servizi Igienici: almeno 2 volte al giorno e comunque un numero maggiore in base alla frequenza di utilizzo;
- Attrezzature, postazioni di lavoro ad uso promiscuo: dopo ogni utilizzo;
- Materiale didattico e ludico: dopo ogni utilizzo;
- Le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (pulsantiera, passamano, maniglie di porte e finestre, etc-): almeno 2 volte al giorno a seconda della frequenza di utilizzo.

Per le operazioni di pulizia si utilizzeranno prodotti con azione virucida.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

PULIZIA DI AMBIENTI DOVE ABBIANO SOGGIORNATO CASI CONFERMATI DI COVID-19

Nel caso in cui vi siano casi confermati di COVID-19 si procederà ad una sanificazione straordinaria in base a quanto previsto dalla circolare del MS n. 5433 del 22/02/2020.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso a maniche lunghe), e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

La biancheria, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente.

Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Considerato che non è presente personale Collaboratore Scolastico adeguatamente formato allo svolgimento delle suddette operazioni in caso di necessità di sanificazione straordinaria si procederà mediante operatori specializzati.

USO DEL TERMOSCANNER

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 termo scanner), a cura di un collaboratore scolastico o dei docenti della scuola dell'infanzia 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 adulta non può essere consentito l'accesso a scuola;

se la persona è uno studente e si trova all'interno delle pertinenze dell'Istituto, verrà momentaneamente isolato in un ambiente precedentemente individuato in ciascun plesso;

se la persona è un adulto e si trova all'interno delle pertinenze dell'Istituto, verrà immediatamente invitato a lasciare la scuola, a far ritorno al domicilio e a interessare il MMG per il triage telefonico;

se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica;

viene immediatamente informato il referente Covid di plesso o il suo sostituto;

nel caso di un minore viene immediatamente informata telefonicamente la famiglia che deve provvedere al suo ritiro.

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).

AII. 7 - AUTODICHIARAZIONE ASSENZA DA SCUOLA PER MOTIVI DI SALUTE NON SOSPETTI PER COVID-19

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
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 la 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)
