



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



I.C. "D. SETTESOLDI" - VECCHIANO  
Prot. 0004215 del 08/09/2020  
(Uscita)

VISTO il "Piano scuola 2020/2021

VISTE il "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia"

VISTO le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"

VISTO il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19

VISTO il "Protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
EMANA**

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICA ANTICONTAGIO COVID-19**

## **Premessa.**

L'istituzione scolastica, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID - 19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative e al protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le O.O. S.S. del 6 agosto 2020, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dagli studenti e dal personale scolastico.

Nel presente Protocollo vengono indicate le misure scolastiche in riferimento a:

1. Informazione
2. Modalità di ingresso a scuola
3. Modalità di accesso degli esterni
4. Comportamenti da tenere durante la permanenza a scuola
5. Pulizia
6. Precauzioni igieniche personali
7. Dispositivi di protezione individuale
8. Gestione spazi comuni
9. Organizzazione scolastica
10. Gestione entrata e uscita
11. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
12. Gestione di una persona sintomatica
13. Sorveglianza sanitaria
14. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione
15. Allegati

Ogni misura adottata nel presente Protocollo di regolamentazione è stata condivisa dal RLS scolastico.

Le misure previste nel presente Protocollo **sono vincolanti** per utenza (genitori ed alunni) personale (docenti, personale ATA) ed esterni.

La Dirigente scolastica prenderà ogni misura prevista dalle leggi in vigore contro coloro che contravverranno alle misure indicate nel presente Protocollo di regolamentazione.

Le misure di sicurezza previste nel presente Protocollo di regolamentazione, finalizzate alla salute e alla sicurezza degli alunni e di tutto il personale scolastico, docente e non, si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza già emanata dalla Dirigente Scolastica.

### **Obiettivo del piano.**

Obiettivo del presente piano è rendere la scuola un luogo nel quale alunni e alunne, lavoratori e lavoratrici possano svolgere le attività in sicurezza. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

### **Riferimenti normativi.**

- Decreto Legge 23 febbraio 2020, n°6;
- D.P.C.M. 11 marzo 2020;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020;
- Decreto Legge 17 marzo 2020, n°18;
- DPCM 26 aprile 2020.
- Piano scuola 2020\_2021
- Linee guida scuola dell'infanzia
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19
- Protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19

## **Obiettivo del piano.**

### **1) Informazione.**

Il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura)
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità, **in particolare sull'uso della mascherina**, e della dirigenza scolastica nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- informare tempestivamente e responsabilmente la Dirigente scolastica o suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine
- lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol messo a disposizione.

## **2) Modalità di ingresso a scuola.**

Il personale scolastico potrà accedere alla struttura scolastica dietro sottoscrizione di autocertificazione allegata al presente protocollo che attesta l'assenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali: tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale, brividi, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia). L'autocertificazione, una volta compilata e depositata, si rinnova ogni giorno attraverso la firma su apposito registro.

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

L'utenza potrà accedere agli uffici dietro prenotazione di appuntamento; il visitatore sarà ammesso dietro regolare registrazione con indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza) recapiti telefonici, data di accesso e tempo di permanenza.

Gli alunni dovranno accedere alle scuole di propria competenza attraverso i percorsi indicati in allegato. Al momento dell'ingresso dovranno recarsi immediatamente al loro posto in aula. Non potranno sostare nelle aree comuni. Anche durante l'ingresso e l'uscita dovranno rispettare il distanziamento interpersonale di 1 metro.

In particolari situazioni l'accesso ai plessi scolastici può avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Inoltre:

- Il personale deve indossare le mascherine ed i guanti monouso quando previsti, forniti dall'Istituto;
- L'ingresso nei locali scolastici, da parte di persone già risultate positive all'infezione da COVID 19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad

esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, la Dirigente scolastica fornirà la massima collaborazione.

### **3) Modalità di accesso dei fornitori esterni o ditte esterne alla scuola**

L'accesso di fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico coinvolti.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze, che si dovessero trovare ad operare nella scuola e che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Istituto ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

La Dirigente scolastica fornisce, ad ogni impresa appaltatrice, una completa informativa sui contenuti del Protocollo scolastico e vigila, anche mediante propri delegati, affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo negli ambienti scolastici, ne rispettino integralmente le disposizioni.

L'uso dei locali scolastici da parte di esterni potrà avvenire esclusivamente dietro accordo scritto che preveda, da parte dell'associazione esterna, l'obbligo di pulizia e igienizzazione dei locali usati e relativa documentazione giornaliera delle avvenute pulizie a norma di Legge.

### **4) Comportamenti da tenere durante la permanenza a scuola**

#### **Alunni**

Gli alunni al momento dell'entrata non devono sostare negli spazi comuni ma recarsi nella propria aula e sedersi al proprio banco. L'uso dei servizi igienici è consentito ad un alunno per volta ed è regolamentato dal personale collaboratore scolastico; durante l'attesa ai servizi igienici l'alunno dovrà rispettare il metro di distanziamento. Durante l'orario di ricreazione, il consumo di merende portate da casa, per evitare assembramenti e gruppi promiscui, è consentito presso il proprio banco. Gli alunni devono utilizzare il proprio materiale scolastico che devono riportare a casa al termine delle lezioni. Non è consentito lasciare sotto il banco libri, quaderni, astucci o altre cose personali (per esempio scarpe da ginnastica). Non è consentito l'uso degli spogliatoi della palestra. Se è possibile svolgere la ricreazione in giardino i docenti avranno cura di alternare i gruppi per evitare la promiscuità tra loro. Si consiglia una frequente igienizzazione delle mani (in ogni aula è presente un dispenser) soprattutto prima e dopo l'uso dei servizi igienici.

I comportamenti da tenere sono stati oggetto di una apposita integrazione del Regolamento di Istituto e il non rispetto delle norme sarà sanzionato con la sospensione dalle attività didattiche.

I genitori dovranno segnalare alla scuola di frequenza eventuali assenze per malattia dei propri figli

## **Docenti**

I docenti ogni giorno devono firmare il registro per confermare la dichiarazione sullo stato di salute. In caso di febbre superiore a 37.5° devono rimanere a casa e avvisare tempestivamente (alle ore 7.30) la segreteria e chiamare il medico curante. Per gli altri sintomi è opportuno consultare il medico di famiglia; sarà suo compito decidere se il lavoratore può recarsi sul posto di lavoro o rimanere a casa (l'assenza dovrà essere supportata da certificato medico).

I docenti della scuola secondaria possono utilizzare il loro armadietto posti nell'atrio e sostare presso i tavoli predisposti mantenendo il distanziamento previsto. I colloqui con i genitori dovranno essere organizzati in via telematica. Al cambio dell'aula i docenti avranno cura di igienizzare la cattedra, la sedia, il mouse e la tastiera del computer con i prodotti messi a disposizione. Durante l'attività lavorativa conservare sempre il distanziamento di almeno 1 metro.

In caso di verifiche scritte il materiale cartaceo dovrà essere raccolto in una busta e lasciato nell'armadietto per almeno 48 ore prima di procedere alla correzione.

Durante l'uso della palestra dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020) e sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Al termine dell'attività, prima che venga utilizzata da un'altra classe, la palestra dovrà essere igienizzata.

## **5) Pulizia e sanificazione a scuola.**

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione di mezzi, attrezzature e locali secondo le disposizioni della circolare n°5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Il personale docente, che cambia aula nel corso dell'orario di servizio, avrà cura di disinfettare la scrivania e la sedia con i prodotti messi a disposizione in ogni ambiente prima di utilizzarla.

I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detersivi forniti dall'Istituto, in particolare banchi, sedie, scrivanie, maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, comandi manuali ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata. Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più spesso e, comunque, dopo ogni ricreazione degli alunni. Al termine delle lezioni tutti gli ambienti scolastici utilizzati verranno adeguatamente puliti ed

igienizzati; il personale collaboratore scolastico firmerà al termine l'apposito registro dove si certifica l'avvenuta pulizia ed igienizzazione.

Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo.

## **6) Precauzioni igieniche personali.**

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani in tutti gli ambienti frequentati. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

### Misure di sicurezza da adottare sempre:

- lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- a scuola sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, quali gel a base alcolica
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine/visiere e guanti; nella scuola dell'infanzia, dove non è consentito il distanziamento sociale, è previsto l'uso di camici monouso e visiere.
- evitare ogni assembramento durante le attività lavorative.

Il personale, secondo la propria postazione, deve controllare e intervenire per disporre che non si formino assembramenti, in particolare nei pressi dell'ingresso e degli uffici. In particolare, oltre al personale scolastico, non deve essere consentito l'ingresso di più di 1 utente contemporaneamente e nei corridoi deve essere fatta rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Negli servizi igienici è necessario indossare sempre la mascherina e il distanziamento e rispettare le precauzioni igieniche previste al presente paragrafo, effettuare la sanificazione secondo quanto previsto nel presente protocollo e nel DVR. In corrispondenza dell'ingresso degli edifici scolastici praticabili, sarà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## **7) Dispositivi di protezione individuale.**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Per questi motivi l'istituto mette a disposizione dei dipendenti

- a) le mascherine chirurgiche.
- b) i guanti in lattice del tipo mono uso
- c) visiere

d) comici monouso

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro (scuola dell'infanzia, docenti di sostegno) e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, visiere, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie forniti dall'Istituto.

I D.P.I. monouso devono essere dismessi come "rifiuto sanitario":

- terminato l'utilizzo, devono essere raccolti in un contenitore chiuso (è sufficiente un sacco di plastica);
- conferire i dpi raccolti negli appositi contenitori predisposti.

Ogni contenitore deve essere richiudibile e deve essere posto in un ambiente protetto dalle intemperie. Chiunque conferisca un rifiuto nel contenitore deve avere cura di richiuderlo al termine dell'operazione.

### **8) Gestione spazi comuni.**

L'accesso agli spazi comuni, è contingentato; è prevista una ventilazione continua dei locali; la sosta all'interno di tali spazi deve avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e indossando la mascherina.

Nei corridoi e negli uffici deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

L'uso dei bagni è consentito ad una persona per volta, rispettando le precauzioni igieniche previste dal presente protocollo.

Nei locali deve essere garantita una continua ventilazione.

### **9) Organizzazione scolastica.**

Le attività scolastiche saranno organizzate secondo quanto previsto dalle indicazioni del MI e dalle prescrizioni di ogni altro Ente preposto.

### **10) Gestione entrate e uscita**

Gli alunni accedono ai plessi con orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, servizi igienici, ecc.).(vedere allegato )

E' garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni e di totem informativi.

Le attività di segreteria vengono svolte in presenza garantendo il distanziamento e l'areazione dei locali.

L'utenza accede agli uffici amministrativi esclusivamente previo appuntamento.

## **11) Spostamenti interni, riunione, eventi interni e formazione.**

Gli spostamenti all'interno dei plessi scolastici devono essere limitati a motivi di servizio. Le riunioni in presenza sono consentite solo se è possibile garantire le misure di distanziamento previste, altrimenti l'organizzazione delle riunioni avviene tramite Gsuite meet.

## **12) Gestione di una persona sintomatica a scuola.**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale, brividi, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nelle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21 agosto 2020. Si riporta di seguito la disposizione: "la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.". Gli esercenti la potestà genitoriale adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'istituto scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

### **13) Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS, referente COVID**

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata dal medico competente nominato

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Il Referente scolastico per COVID-19, adeguatamente formato, svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione. In presenza di casi confermati COVID-19 a scuola, il Referente collabora con il Dipartimento di prevenzione nell'attività di tracciamento dei contatti fornendo: l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato, l'elenco degli insegnanti/educatori/esperti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato ed elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi.

### **14) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.**

L'aggiornamento, l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione viene effettuata dalla Dirigente scolastica con la partecipazione del RLS e i referenti COVID

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Sonia Pieraccioni

ALLEGATI

**Informativa**

**Autocertificazione**

**Uscite ed entrate scuole**