



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

C.F. 84006310241 tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010 e-mail VIIC84400R@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID - 19

Premessa

La situazione emergenziale dettata dal fenomeno pandemico da COVID-19 ha determinato nell'anno scolastico che si sta concludendo una brusca interruzione dell'attività didattica in presenza, causando non pochi disagi da un punto di vista organizzativo, per quanto riguarda il sistema scuola, e da un punto di vista psicologico e relazionale per quanto riguarda la comunità scolastica, in primis alunni, famiglie e docenti.

La diminuzione dei contagi e la loro apparente stabilità, in termini di numeri, hanno portato il MI, in accordo con il Istituto Superiore della Sanità, acquisito il parere del CTS, ad avviare, già da giugno, gli esami di maturità in presenza e a definire l'effettivo rientro, in presenza, degli alunni di ogni ordine e grado, nel mese di settembre, pur considerando ***“il settore scolastico è classificato con un livello di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto”***.

Tale decisione nasce dal riconoscere che ***“la sospensione delle attività scolastiche e il successivo isolamento hanno determinato una significativa alterazione della vita sociale e relazionale dei bambini e ragazzi determinando al contempo una interruzione dei processi di crescita in autonomia, di acquisizione di competenze e conoscenze, con conseguenze educative, psicologiche e di salute che non possono essere sottovalutate.”***

Si è venuta così delineando la necessità di garantire ai bambini e ai ragazzi un contesto scolastico condiviso e in presenza, da un lato, e condizioni di sicurezza sanitaria dall'altro.

Nel coordinare questi due aspetti fondamentali sono chiamati gli Istituti scolastici e gli enti locali, in ottica di collaborazione e sussidiarietà, che si rafforza nel pianificare e attuare scelte condivise.

Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- Regione Veneto – Linee di indirizzo per la gestione di casi di Covid 19 all'interno delle scuole e dei servizi per minori (rev. Giugno 2021).

Si ritiene utile richiamare alcuni principi fondamentali:

- 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 e 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 ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

Il presente Protocollo diventerà parte integrante del PTOF di Istituto, del Documento di Valutazione dei Rischi e verrà costantemente aggiornato qualora venissero emanate nuove indicazioni e/o prescrizioni.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La regola da trasmettere con questo punto del Protocollo è la seguente: la persona (lavoratore o allievo) ha l’obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

2. Modalità di entrata e di uscita da scuola

L’Istituto definisce le seguenti norme e procedure per gestire al meglio i vari momenti della vita scolastica.

E’ garantito il tempo scuola definito nel PTOF secondo la seguente tabella:

Plesso	Tempo scuola	Orario
Scuola dell’Infanzia Crosara “M. Guderzo”	Dal lunedì al venerdì	8.00-16.15
Scuola Primaria Lusiana “Pio XII”	Classi Tempo Normale Settimana corta	8.05-12.35 (+ 2 rientri settimanali fino alle 16.00 - martedì e giovedì -)
Scuola Primaria Conco “Mons. Girardi”	Classi Tempo Normale Settimana corta	8.15-12.35 (+ 2 rientri settimanali fino alle 16.10 - martedì e giovedì -)
Scuola Secondaria di Primo Grado Lusiana “P. M. Pozza”	Tempo Normale	8.05 - 14.05

Scuola Secondaria di Primo Grado Conco “Don I. Girardi”	Tempo Normale	8.15 - 13.15
Scuola Secondaria di Primo Grado Crosara “Ist. Sant’Antonio”	Tempo Prolungato	8.00-13.00 (+ 2 rientri settimanali fino alle 16.00 - martedì e giovedì -)

Durante l’orario scolastico, oltre al momento di ricreazione, sono previste delle pause in cui gli alunni lasceranno le aule anche per permettere l’adeguato ricambio d’aria.

Nelle aree adiacenti gli edifici scolastici il personale scolastico dovrà utilizzare la mascherina e sarà vietato sostare con il rischio di creare assembramenti.

3. Regole da rispettare durante l’attività a scuola (per ogni categoria viene allegato al presente il prontuario delle regole anti-COVID 19)

Personale scolastico

1) Elementi comuni a tutto il personale:

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

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico o alla segreteria dell’Istituto l’insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente di sede per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Personale insegnante:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi e sull’uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione statica e dinamica (salvo il caso della scuola dell’infanzia);
- vigilare sull’uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;

Personale amministrativo:

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

Personale ausiliario:

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

Famiglie e allievi

Si riportano delle indicazioni standard (per quelle specifiche si rimanda all'allegato "*Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie*")

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

4. Gestione delle attività laboratoriali

(si rimanda ai singoli protocolli di sede qui allegati)

5. Uso delle palestre e dei locali scolastici

I locali scolastici e le palestre possono essere destinati allo svolgimento di attività extra-scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico, come ribadito dal Decreto con il quale il Ministero dell'Istruzione ha emanato il Piano Scuola 2020/20121, AOOGABMI Registro Decreti. n. 39 del 26-06-2020, che riporta quanto segue:

... "Resta ferma la competenza degli Enti locali nella concessione delle palestre e di altri locali afferenti alle istituzioni scolastiche di competenza, al termine dell'orario scolastico, operate le opportune rilevazioni orarie e nel rispetto delle indicazioni recate dal Documento tecnico del CTS, purché, all'interno degli accordi con le associazioni concessionarie siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola." ...

I Responsabili delle palestre si impegnano al rispetto del regolamento e di tutte le regole relative alla gestione dei locali, non ultime quelle che si riferiscono alle misure prescrittive mirate alla prevenzione del contagio da COVID 19.

In particolare i soggetti che utilizzeranno i locali e/o le palestre dell'Istituto in orario extra scolastico non saranno autorizzati ad usufruire dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.) di proprietà della scuola. D'altro canto, nel caso di utilizzo delle

attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.) le associazioni e/o società dovranno provvedere alla corretta igienizzazione.

Il Comune fornirà all'Istituto un calendario settimanale nel quale saranno riportati i dati della società e/o associazione che usufruirà dei locali e delle palestre, con giorni e orari di presenza, nonché nome del Responsabile e numero di telefono.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Verranno impiegate soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

E' necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

- ✓ prima di consumare pasti o spuntini;
- ✓ prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- ✓ prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- ✓ prima di accedere ai distributori automatici di bevande;

I dispenser saranno presenti in ogni classe, in ogni ufficio e nei corridoi (all'ingresso).

E' opportuno far riferimento alla cartellonistica presente che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

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

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

La disinfezione riguarderà:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

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

- Verrà istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente, secondo un piano che verrà predisposto dalla DSGA in accordo con i collaboratori scolastici.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

1. Personale scolastico

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- è facoltativo usare la visiera fornita dalla scuola o di propria dotazione.

2. Famiglie e allievi/studenti

- è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "a norma" in tutte le situazioni, statiche e dinamiche, all'interno dell'edificio scolastico;
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine nonché il loro utilizzo se dismesse;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- le mascherine vanno smaltite secondo le modalità previste dall' ISS;
- la mascherina non è obbligatoria per allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

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

- l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.):
 - non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- per le riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:
 - che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente. Per ogni riunione sarà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.
- l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, sarà necessario:
 - garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
 - si potrà accedere una alla volta.
- la gestione dei servizi igienici, richiede:
 - un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo

- l'impiego di salviette monouso.

10. Gestione del tempo mensa

Il servizio mensa, in accordo con l'ente locale, verrà erogato con le seguenti modalità:

Plesso Lusiana- primaria:

- 2 classi consumeranno il pasto nella sala mensa, le altre 3 nelle aule.

Plesso Conco- primaria:

- 4 classi consumeranno i pasti in due turni in sala mensa e una classe in un'aula.

Plesso Crosara-secondaria:

- 2 classi consumeranno il pasto nella sala mensa , con due turni; 1 classe consumerà il pasto in aula.

Scuola infanzia - Crosara

Gli alunni consumeranno il pasto nella sala mensa, mantenendo il distanziamento sociale previsto.

Dovranno essere rispettate le seguenti regole:

- E' obbligatorio l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto a carico del personale scolastico;
- l'arieggiamento del locale;
- le posizioni dei tavoli verranno mantenute fisse, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Il personale esterno all'Amministrazione scolastica, dovrà rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico.

Alla ditta verrà fornita copia del presente Protocollo.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Per persone esterne si intende: fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Per accedere agli edifici scolastici tutti i visitatori occasionale devono esibire il green pass.

Inoltre il loro accesso sarà annotato su apposito registro.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

L'Istituto si è dotato di un Medico Competente.

- Saranno garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria 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 che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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

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

a) Primo soccorso:

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso, da avere nell'armadio della stanza pronto soccorso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore si utilizzeranno i termoscanner);

Per isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 verrà utilizzato l'ambiente specifico appositamente predisposto.

In base al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa verrà isolato:

- l'allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.1, pag.10);
- l'operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.3, pag. 11).

La collocazione dell'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 è indicato nei singoli allegati di sede.

Ogni scuola avrà un Referente scolastico (e un supplente) per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa.

Nel caso di positività di un alunno verrà prontamente elaborata una mappa dei suoi contatti relativamente alla propria classe e ai docenti.

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

b) Antincendio:

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

c) **Evacuazione:**

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

14. Informazione e formazione

1. Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari:
 - personale docente e ATA
 - persone esterne
- c) Modalità: documento scritto con firma per presa visione.

2. Comunicazione:

- a) Contenuti:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- b) Destinatari:
 - genitori e altri famigliari;
 - allievi;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
 - documenti scritti (pubblicazione sul sito della scuola)

3. Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

- a) Contenuti:
 - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;
 - obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);

- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
 - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
 - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
 - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
 - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente)
- b) Destinatari:
- personale docente e ATA;
- c) Modalità per il personale docente e ATA:
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'RSPP scolastico (durata: 2 – 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4. Cartellonistica e segnaletica

Tutti i plessi saranno dotati di:

- cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

La commissione sarà composta, nella formulazione di base, da:

- Dirigente Scolastico o da un suo delegato che la presiede;
- RSPP;
- referenti di plesso per la gestione dell'emergenza covid;
- medico competente.

Provvederà ad integrare il presente protocollo alla luce di nuove disposizioni via via emanate dagli organi centrali e regionali.

Provvederà all'attuazione e alla verifica delle misure di prevenzione e protezione previste nel protocollo.

Si riunirà periodicamente, in via telematica, per la verifica e la rilevazione di eventuali criticità. La riunione verrà stabilita e definita dal Dirigente Scolastico

Conclusioni

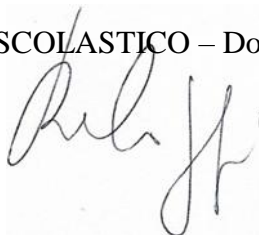
Il presente protocollo è soggetto a modifiche e integrazioni a seconda di quanto stabilito ed emanato dagli organi di competenza nazionali e regionali.

Sono allegati al presente tutti i documenti utili ed esplicitare quanto riportato (es. prontuario delle regole, patto educativo di corresponsabilità con appendice COVID-19).

ALLEGATI:

- 2.1** PROTOCOLLO COVID SCUOLA INFANZIA CROSARA
- 2.2** PROTOCOLLO COVID SCUOLA PRIMARIA LUSIANA
- 2.3** PROTOCOLLO COVID SCUOLA PRIMARIA CONCO
- 2.4** PROTOCOLLO COVID SCUOLA SECONDARIA LUSIANA
- 2.5** PROTOCOLLO COVID SCUOLA SECONDARIA CONCO
- 2.6** PROTOCOLLO COVID SCUOLA SECONDARIA CROSARA
- 2.7** PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
- 2.8** PATTO DI CORRESPONSABILITA' COVID-19
- 2.9** INDICAZIONI DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE
- 2.10** INDICAZIONI DELLE REGOLE ANTI-COVID PER DOCENTI
- 2.11** INDICAZIONI DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – Dott. Rinaldo Coggi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rinaldo Coggi', is positioned below the text of the school director's name.