

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 1 di 41
-----------------------	--	-------------

**PROTOCOLLO CONDIVISO
DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
SARS – COV 2 NEL SETTORE SCOLASTICO PER IL
RIENTRO A.S. 2021/2022**

Elaborato ai sensi del:

- ✓ **VISTO** il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- ✓ **VISTO** l'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale", che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 105/2021;
- ✓ **VISTO** l'art. 26, comma 2 bis del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, per il quale, "a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto";
- ✓ **VISTA** la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- ✓ **VISTO** il D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l'art. 29 bis recante "Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19";
- ✓ **VISTO** l'art. 58 del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021, n. 106, recante "Misure urgenti per la scuola";
- ✓ **VISTO** il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" con particolare riferimento all'articolo 1 – così detto Decreto green pass;

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO
OLBIA

Em. 01 del 01/09/2021

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -
Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205
sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>
Codice Fiscale . 91003170908
E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -
ssee05200q@pec.istruzione.it

Pag 2 di 41

- ✓ **VISTO** il "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257;
- ✓ **VISTA** la circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS - CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";
- ✓ **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 (anno scolastico 2021/2022).
- ✓ **FACENDO SEGUITO** al Protocollo di Regolamentazione per il contrasto e il Contenimento della diffusione del virus Sars - COV - 2 pubblicato dal questo istituto in data 16/09/2020 protocollo n° 11630

N°: <u>13775</u>	DATA PROTOCOLLO: <u>27 08 2021</u>
Firma e Timbro Datore di Lavoro :	IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Dott. ssa Francesca Demuzio)
Release n° XX	Documento formato da n°41 pagine
<input type="checkbox"/> Firme congiunte	RSPP <u>[Signature]</u>
	RLS <u>[Signature]</u>
	M.C. <u>[Signature]</u>

Sp. 10/2017/2018
Sp. 10/2017/2018
Sp. 10/2017/2018
Cod. 10/2017/2018

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 3 di 41
-----------------------	--	-------------

1) Introduzione

IL PRESENTE PROTOCOLLO REGOLAMENTA LE MODALITA' DEL RIENTRO A SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/2022. IN ESSO SONO RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL "PROTOCOLLO D'INTESA SIGLATO IN DATA 14/08/2021 PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19.

Le disposizioni di cui sopra vengono richiamate nel presente Documento e sono modulate in base alla specificità dell'attività lavorativa scolastica e alle peculiarità territoriali e ambientali della Sardegna i nella quale è situata questa istituzione scolastica.

Inoltre, esse tengono conto delle peculiarità logistiche dell'Istituto e della conseguente nuova organizzazione che è stata predisposta in ottemperanza alle disposizioni richiamate per contenere e prevenire la diffusione della pandemia.

Il presente documento tecnico ha l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza degli studenti, del Personale scolastico docente e non docente nel contesto della ripresa e della messa a regime delle attività scolastiche in presenza, a partire dal giorno 01 settembre 2021.

Il Ministero della Pubblica Istruzione in data 14/08/2021 ha diramato 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, con delle proposte relative all'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per la ripresa delle attività scolastiche in

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 4 di 41
-----------------------	--	-------------

presenza scientifiche maturate.

In detto documento si forniscono delle indicazioni di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia; è chiaro che esse contengono dei criteri-guida di cui tener conto nelle singole realtà scolastiche ma che dovranno essere contestualizzate ed esplicitate per ogni situazione specifica, ma i principi guida imprescindibili sono i seguenti:

- 1) "Nell'anno scolastico 2021- 2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e l'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado **sono svolti in presenza**". Sono previste deroghe al solo verificarsi di specifiche condizioni e limiti previsti;
- 2) L'istituto scolastico dà attuazione alle indicazioni di cui al presente protocollo, nel rispetto della normativa vigente;
- 3) il Dirigente scolastico, per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;
- 4) è prevista la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico;
- 5) L'istituto scolastico provvederà ad integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- 6) ciascun lavoratore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato su eventuali contatti stretti con persone positive, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;
- 7) il personale scolastico è tenuto a rispettare le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid - 19.
Il rispetto di tali prescrizioni, ivi inclusi le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell'art. 1 del decreto-legge n. 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall'art. 29 bis del decreto legge n. 23 del 2020, rende adempiuti gli obblighi di cui all'art. 2087 del codice civile.
Di conseguenza, l'applicazione nelle istituzioni scolastiche delle prescrizioni contenute nel presente protocollo, determina per tutto il personale scolastico, chiamato all'attuazione delle misure sulla prevenzione e sicurezza Covid-19, il regime probatorio di imputazione della responsabilità di cui all'art. 29-bis del decreto-legge n. 23/2020, così come previsto dalla normativa vigente;
- 8) il Dirigente scolastico dovrà, inoltre, informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili. In particolare, le informazioni riguardano:
 - a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - b) il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus, etc.) stabilite dalle Autorità

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 5 di 41
-----------------------	---	-------------

- sanitarie competenti;
- c) l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico;
 - d) Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 6 di 41
-----------------------	--	-------------

2) Indicazioni di informazione e comunicazione

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace al personale scolastico, alle famiglie e agli studenti, mediante:

- ✓ pubblicazione sul sito web della scuola;
- ✓ affissione su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e negli ambienti di maggior afflusso, nonché presso i locali di segreteria, delle principali misure atte a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio in particolare:
- ✓ 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 nella scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico nel fare accesso nella scuola. In particolare:
- ✓ utilizzo all'interno dei locali scolastici della mascherina chirurgica;
- ✓ Rispettare tutte le indicazioni previste per nel presente protocollo e quelle che saranno indicate dal Personale scolastico a ciò preposto, di seguire i percorsi segnalati all'interno dell'edificio, di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro nei locali scolastici e di indossare SEMPRE la mascherina in situazioni di movimento e comunque in ogni situazione nella quale non sia possibile rispettare la distanza di un metro;
- ✓ osservare le regole di igiene delle mani (igienizzazione all'ingresso e presso le aule destinate alle lezioni) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 7 di 41
-----------------------	--	-------------

- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- ✓ Modalità di ingresso e accesso all'istituto scolastico

3) Regole generali

In sintesi le regole e norme da applicare sono: il distanziamento interpersonale;

- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;
- Obbligo di esibire il green pass.

4) Modalità di ingresso, accesso, permanenza e uscita dall'istituto scolastico

E' necessario gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19. La scelta adottata prevede il senso di responsabilità di tutti gli operatori scolastici, degli studenti e delle loro famiglie, pertanto:

- a) Per il personale scolastico, per i genitori degli studenti minorenni e per gli studenti maggiorenni alla riapertura è necessario far compilare un'autodichiarazione che, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola.

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 8 di 41
-----------------------	--	-------------

- b) Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, 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.

Al fine di ottemperare alle indicazioni che prevedono il divieto di assembramento all'ingresso e all'uscita dell'edificio scolastico, si tiene conto dei criteri generali delle normali procedure di evacuazione, qui di seguito riassunte:

- Normalmente attraverso un "modulo" (60 cm quando la porta d'accesso è di almeno 120 cm, cioè pari a 2 moduli possono transitare 60 persone ad una velocità prevista di circa 1 m/sec (3,6 km/h).
- Pertanto potrebbero entrare circa 60 studenti al minuto per modulo. Naturalmente se la porta d'ingresso è da 2 moduli (120 o 150 cm) da quella porta può entrare una sola fila di studenti, altrimenti due file sarebbero troppo vicine (meno di 1 metro).
- Si è, inoltre, previsto di individuare più accessi alla scuola da impiegare contemporaneamente in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. A tal fine sono stati definiti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita". Gli stessi saranno mantenuti aperti.

Delle suindicate misure verrà data ampia pubblicità mediante i canali ufficiali in via preventiva all'inizio delle lezioni degli accessi con le modalità indicate a pag 9 degli orari e questo dovrà avvenire per agevolare il ritiro degli alunni da parte delle famiglie anche all'uscita.

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 9 di 41
-----------------------	--	-------------

ORGANIZZAZIONE ORARI E INGRESSI

Plesso di Via Vignola

Per le classi prime ore 08,20-16,20 il martedì' e ore 08,20-13,20 nelle altre giornate, dopo l'attivazione del servizio mensa

Classi 1 A / 1 B porta ala nuova pressi aula

Classe 1 C / 1 D Porta piccola via Vignola scala A

Classi 1 E / 1 F Porta via Scarpa scala C

Classi 1 G / 1 H Porta aula mensa scuola infanzia scala B

Classi prime ingresso ore 9.00 solo nella prima giornata del 14/ 09/2021

Classi Seconde

ORARIO SETTIMANALE

Ore 8.10 - 13.10 sino all'avvio del servizio mensa ore 08,10-16,10 il giovedì' e ore 08,10-13,10 nelle altre giornate dopo l'attivazione del servizio mensa

Classi seconde A/B docenti Porta piccola Via Vignola — Scala A

Classi seconde E/F docenti Portone centrale — Scala B

Classi seconde C/D docenti Porta ex sala giochi scuola infanzia scala C

Classi terze e
quarte

ORARIO SETTIMANALE

Ore 8.00 - 13.00 sino all'avvio del servizio mensa

ore 08,00-16,00 il lunedì e ore 08,00-13,00 dal martedì al venerdì dopo l'attivazione del servizio mensa

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 10 di 41
-----------------------	--	--------------

INGRESSI SCAGLIONATI

Classi 3 A / 3 B Ingresso porta di sicurezza accanto proprie aule

Classe 3 C Ingresso porta accanto alle aule 3C sez D

Classe 3 E Ingresso portone centrale — Scala B

Classe 3 D / 3 F porta Ovest Scala C

Per le classi terze ore 08,00-16.00 il mercoledì' e ore 08,00-13,00 nelle altre giornate, dopo l'attivazione del servizio mensa

Classi 4 A / 4 B Porta piccola Via Vignola — Scala A

Classi 4 C / 4 D Porta ala nuova est

Classi 4 E / 4 F porta ex sala giochi scuola Infanzia — Corridoio infanzia Classe

4 G Portone centrale

Per le classi quarte ore 08,00-16,00 il lunedì' e ore 08,00-13,00 nelle altre giornate, dopo l'attivazione del servizio mensa

Classi quinte

ORARIO SETTIMANALE

Ore 8.20 - 13.20 sino all'avvio del servizio mensa

Per le classi quarte ore 08,20-16,20 il lunedì' e ore 08,20-13,20 nelle altre giornate, dopo l'attivazione del servizio mensa

Classi 5 A / 5 B Porta via Scarpa, pressi proprie aule

Classe 5C Scala esterna Via Scarpa

Classe 5 D Ingresso porta uscita di sicurezza Aula magna

Classi 5 E / 5 F Portone centrale - Scala B

Classe 5 G Scala esterna in muratura via Scarpa

Em. 01 del 01/09/2021	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA</p> <p style="text-align: center;">Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 11 di 41
-----------------------	---	--------------

Scuola dell'Infanzia

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 9,30 - uscita dalle ore 11,30 alle ore 13,30
sino all'attivazione del servizio mensa

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 09,30 - uscita dalle ore 14,30 alle ore 16,00
dopo l'attivazione del servizio mensa

Alunni che fanno il loro ingresso alla Scuola dell'Infanzia per la prima volta:
ingresso ore 9.00 nella giornata del 14 settembre 2021

Ingresso e uscita - Porta piccola laterale fronte Via Veronese

PLESSO SAN PANTALEO

Scuola Primaria

Si utilizzerà l'ingresso principale con il seguente orario per le tutte le classi

Ingresso ore 08,15 — uscita ore 13,15 sino all'avvio del servizio mensa

Ingresso ore 08,15 — uscita ore 16,15 dopo l'avvio del servizio mensa

Classe prima , solo per il primo giorno, sarà utilizzato l'ingresso principale con il seguente orario:

Ingresso ore 09,00 - uscita ore 13.00.

SCUOLA DELL'INFANZIA:

Gli alunni utilizzeranno l'ingresso situato nel giardino con accesso diretto nell'aula.

Gli orari saranno i seguenti:

nuovi iscritti nel primo giorno di Scuola : 14 settembre 2021 entrata dalle ore dalle 09,00 alle ore 10,00 - uscita dalle ore dalle 11,15 alle ore 13,15

Orario settimanale per tutti gli alunni

Ingresso ore dalle ore 08,15 alle ore 09,30 - uscita dalle ore 11,15 alle ore 13,30 sino all'attivazione del servizio mensa

Ingresso ore dalle ore 08,15 alle ore 09.30 - uscita dalle ore 14,30 alle ore 16,15 dopo l'attivazione del servizio mensa

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 13 di 41

PLESSO PUTZOLU

Ingresso: dalle 8.15 alle 09.30 Uscita: dalle 11.30 alle 13.15 sino all'avvio del servizio mensa Dalle 14.30 alle 16.15 dopo l'avvio del servizio mensa Primo Giorno di scuola per i nuovi iscritti: Entrata ore 9.00/10,00 Uscita ore 11,00/ 13.00	Scuola Infanzia	Ingresso/uscita: porta antipatico sezione di appartenenza
Ingresso: ore 8.15 Uscita: 13.15 orario antimeridiano Ore 16.15 orario completo Primo Giorno di scuola classe prima : martedì 14/ 09/2021 Entrata h 9.00 Uscita h 12.30 Mercoledì 15/09/2021 Entrata h 9.00 Uscita h 12.30	Classe: 1	Ingresso: portone centrale Uscita: portone centrale

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 14 di 41

<p>Giovedì 16/09/2021 Entrata h 9.00 Uscita h 12.30</p> <p>Venerdì 17/09/2021 Entrata h 9.00 Uscita h 12.30</p>		
<p>Ingresso: ore 8.15 Uscita: ore 13.15 antimeridiano Ore 16.15 - orario completo</p>	<p>Classe 2</p>	<p>Ingresso: porta antipatico classe di appartenenza Uscita: portone laterale(uscita di emergenza)</p>
<p>Ingresso: ore 8.15 Uscita: ore 13.15 antimeridiano Ore 16.15 - orario completo</p>	<p>Classe 3</p>	<p>Ingresso: portone laterale Uscita: portone laterale(uscita di emergenza)</p>

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 15 di 41
-----------------------	---	--------------

Ingresso: ore 8.15 Uscita: ore 13.15 antimeridiano Ore 16.15 - orario completo	Classe 4	Ingresso: portone centrale Uscita: portone centrale
Ingresso: ore 8.15 Uscita: ore 13.15 antimeridiano Ore 16.15 - orario completo	Classe 5	Ingresso: porta antipanico classe di appartenenza Uscita: porta antipanico classe di appartenenza

Scuola dell'Infanzia Plesso Sacra Famiglia

Gli alunni utilizzeranno i seguenti ingressi:

Sez A: ingresso adiacente aula di appartenenza via Deledda

Sez B: ingresso portone centrale da via Lettonia

Sez C: ingresso adiacente aula di appartenenza via Deledda

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 09,00 - uscita dalle ore 11,00 alle ore 13,30 sino all'attivazione del servizio mensa

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 09,00 - uscita dalle ore 14,30 alle ore 16,00 dopo l'attivazione del servizio mensa

Alunni che fanno il loro ingresso alla Scuola dell 'Infanzia per la prima volta: ingresso ore 9.00 nella giornata del 14 settembre 2021

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 16 di 41

Scuola dell'Infanzia Plesso via Veronese

Ingresso portone principale per tutti, seguendo le seguenti indicazioni.

I docenti —gli alunni-i genitori della sez A utilizzeranno la porta di destra di fronte alla propria sezione

I docenti —gli alunni-i genitori della sez B utilizzeranno la porta di sinistra di fronte alla propria sezione

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 09,30 - uscita dalle ore 11,30 alle ore 13,30 sino all'attivazione del servizio mensa

Ingresso ore dalle ore 08,00 alle ore 09,30 - uscita dalle ore 14,30 alle ore 16,00 dopo l'attivazione del servizio mensa

Alunni che fanno il loro ingresso alla Scuola dell'Infanzia per la prima volta: ingresso ore 9.00 nella giornata del 14 settembre 2021

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 17 di 41
-----------------------	--	--------------

E' prescritta l'igienizzazione delle mani ad ogni accesso all'edificio scolastico, mediante l'utilizzo degli appositi dispenser chiaramente identificati.

4.1 UTILIZZO DELLE MASCHERINE E DISTANZIAMENTO

- Il Personale scolastico in generale deve Indossare all'ingresso del complesso scolastico e tenerla per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico per il tramite dei collaboratori scolastici.
- Gli alunni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che *"è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive"*.
- I docenti, nel corso della lezione, dovranno rispettare lo spazio dedicato alla cattedra di due metri evitando di avvicinarsi alla prima fila di banchi, in questo spazio potranno togliere la mascherina e indossarla qualora debbano interagire con gli alunni e non sia possibile mantenere la distanza di 1 metro.
Il dispositivo di protezione respiratoria previsto è la mascherina chirurgica.

N.B. Laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico, resta fondamentale l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico o di comunità, per tutti gli studenti sopra i sei anni di età.

Le mascherine in classe si dovranno tenere quando non sia possibile il distanziamento, anche da seduti. Laddove per motivi straordinari questo tipo di misura non possa essere mantenuta, sapendo che è un livello più basso di sicurezza si può adottare almeno la mascherina chirurgica, non qualsiasi mascherina.

4.2 IMPORTANTI INDICAZIONI PER SITUAZIONI PARTICOLARI

- a) Per il personale impegnato con alunni con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). B)
- b) Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 18 di 41
-----------------------	---	--------------

di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico Competente.

- c) Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che se fosse necessario il Dirigente Scolastico potrà fornire mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

4.3 In via generale si prevede:

il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente.

Con riferimento ai servizi educativi dell'infanzia, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una didattica a gruppi stabili, le cosiddette bolle già attuate nel precedente anno scolastico.

In sintesi:

- All'esterno dell'edificio, in fase di ingresso e di uscita, gli alunni dovranno rispettare il distanziamento di un metro l'uno dall'altro.
- Entreranno perciò in fila indiana e raggiungeranno l'aula destinata alla loro attività e si sederanno nel loro banco, è preferibile che l'alunno occupi sempre lo stesso banco.
- All'uscita sarà data priorità agli alunni più vicini all'ingresso dell'aula.
- Nel corso delle attività dovranno restare nei banchi, che potranno essere spostati SOLAMENTE per sedersi, se necessario, per essere prontamente riposizionati.

4.4 IMPORTANTE: SI RACCOMANDA AGLI ALUNNI DI CHIEDERE DI USCIRE DALL'AULA SOLO IN CASO DI EFFETTIVA NECESSITA' E UTILIZZARE I SERVIZI IGIENICI PIU' VICINI ALLA PROPRIA AULA. IN CASO DI SERVIZI OCCUPATI E/O IN PRESENZA DI PIU' ALUNNI ENTRARE UNO ALLA VOLTA E RISPETTARE LA DISTANZA SOCIALE.

Il ruolo dei collaboratori scolastici è fondamentale e tutti si dovranno attenere alle loro indicazioni. Gestiranno il flusso in ingresso ed uscita, vigileranno gli ingressi e i corridoi, supporteranno i referenti COVID nella gestione di eventuali emergenze.

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 19 di 41
-----------------------	---	--------------

5) Scheda delle regole da rispettare durante l'attività a scuola

Per agevolare la comprensione delle regole e procedure si preferisce schematizzare i contenuti e diversificarli per ruolo e mansione.

a) Personale scolastico	Elementi comuni a tutto il personale:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi; ✓ lavaggio e disinfezione frequente delle mani; ✓ arieggiamento frequente dei locali; ✓ evitare le aggregazioni; ✓ evitare l'uso promiscuo di attrezzature. 	<p>Personale insegnante ed educativo:</p> <p>verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;</p> <p>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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);</p> <p>vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;</p> <p>vigilare, per la scuola</p>
-------------------------	---------------------------------------	---	--

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 20 di 41

dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

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 tecnico:

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;

effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 21 di 41

Collaboratori scolastici:

verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;

vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);

vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, 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).

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 22 di 41
-----------------------	--	--------------

b) Famiglie e allievi	Elementi comuni	<p>indossare la mascherina, salvo casi particolari, distanziamento di almeno 1 metro;</p> <p>non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;</p> <p>il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;</p>	
-----------------------	-----------------	---	--

6) Green Pass obbligatorio per il personale scolastico

Il DL 111/2021 dispone che "dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19" comunemente nota come Green Pass. (art. 1, c. 6).

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra da parte del personale scolastico è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

Si ricorda che il DL 52/2021 convertito con modifiche in Legge 87/2021 ha definito le certificazioni verdi Covid 19 come "le certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2".

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 23 di 41
-----------------------	---	--------------

La durata del green pass varia a seconda del tipo di situazione che ne ha determinato il rilascio: ad esempio un green pass derivante da effettuazione tampone molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2 ha durata 48 ore.

Ad ogni buon conto, scaricando il green pass in formato pdf il titolare potrà verificare chiaramente la durata della certificazione.

Le disposizioni del DL 111/2021 ("devono possedere e sono tenuti ad esibire...") non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla circolare del Ministero della Salute 35309 del 04/08/2021, alla quale si rimanda.

I Dirigenti scolastici sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni in materia di possesso ed esibizione del Green Pass.

Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate dal Dirigente o da suo delegato con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021 – mediante l'utilizzo della app VerificaC19 ;

Termini di validità:

- **Fine ciclo vaccinazione:** certificazione valida per 270 giorni (nove mesi) dalla data dell'ultima somministrazione;
- **prima dose vaccinazione:** certificazione valida fino alla somministrazione successiva con la seguente diversificazione:
 - **a) AstraZeneca 84;**
 - **b) Moderna e Pfizer 42**
- **tampone:** certificazione valida per 48 ore dal momento del prelievo;
- **guarigione:** certificazione valida per sei mesi, sono da ritenere valide le date indicate sul documento.
- **guarigione con una dose di vaccino (effettuata entro dodici mesi dal primo tampone molecolare positivo):** certificazione valida per nove mesi.

Il green pass è disponibile a seguito della prima dose di vaccino dopo 15 giorni, pertanto in questo periodo il personale non potendo dimostrare ed esibire la certificazione dovrà eseguire il/i tamponi fino alla disponibilità del green pass.

7) Regole per le attività in palestra

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 24 di 41
-----------------------	--	--------------

L'utilizzo di più classi dei locali destinati a palestra ha portato a delle considerazioni e emanazione di alcune regole che l'uso promiscuo di detti locali possa determinare un rischio di contagio.

La promiscuità può essere determinata dalla frequentazione di più classi della stessa scuola oppure la presenza di società esterne (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui Il Comune di Olbia o la Provincia di Sassari ne concede l'uso, frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione e nell'eventualità questa già esista va rivista alla luce della situazione emergenziale tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti) tenuto conto dei seguenti punti:

- gli orari d'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, è consigliabile che l'igienizzazione di competenza dell'istituto scolastico sia fatta la mattina così da essere certi dell'effettivo svolgimento della stessa.;
- 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 dell'eventuale defibrillatore.

8) Regole per le attività dei laboratori (.....)

E' stato necessario coinvolgendo i dipartimenti disciplinari porre in essere lo specifico regolamento che si allega al presente protocollo per la gestione dei laboratori e delle aule attrezzate.

Questo è stato necessario per la gestione degli spazi disponibili, le macchine e attrezzature utilizzate.

9) Regole per la ricreazione

E' stato necessario regolamentare con apposito regolamento i momenti di ricreazione degli alunni questo si allega al presente protocollo per farne parte integrante e sostanziale.

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 25 di 41
-----------------------	--	--------------

10) Lavaggio e disinfezione delle mani procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

E' necessario che sia il personale scolastico sia gli alunni si lavino e disinfettino le mani più volte al giorno, nello specifico:

- 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 ;

La scuola ha previsto la presenza dei dispenser all'ingresso di ogni edificio scolastico e la messa a disposizione delle soluzioni disinfettanti in ogni aula

Relativamente alla pulizia e disinfezione degli ambienti mediante apposito Piano di Lavoro il Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi, hanno indicato il contingente necessario per le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali scolastici.

In via preliminare viene assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione delle lezioni, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare;

Oltre a tale pulizia approfondita preliminare, il Dirigente scolastico assicura la pulizia giornaliera degli ambienti destinati ed utilizzati compresa la ventilazione naturale dei locali;

La pulizia e igienizzazione approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 26 di 41
-----------------------	--	--------------

scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione.

Nella pulizia approfondita e igienizzazione si porrà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, attrezzature di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, ecc.), ecc. che verranno sanificate con l'utilizzo di adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol).

I servizi igienici verranno puliti e igienizzati con adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol) dai collaboratori scolastici all'inizio delle attività e alla fine con un implementazione dell'igienizzazione nella parte intermedia della giornata dopo la ricreazione.

Nel caso di presenza di una persona positiva al COVID-19 all'interno dei locali scolastici si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

In caso di registrazione di casi, anche sospetti, di contagio al COVID-19, ovvero di provenienza dei lavoratori da aree geografiche a maggiore endemia e in aggiunta alle normali attività di pulizia e igienizzazione è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti utilizzati per l'esame e maggiormente utilizzati, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020;

La disinfezione riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, 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.

Per i dettagli si rimanda al Piano di lavoro redatto adottato dall'istituzione scolastica.

Si richiama la frequenza della disinfezione periodica che avverrà all'inizio e alla fine delle attività lavorative, nei locali ad uso promiscuo di alunni di diverse classi ad ogni turnazione delle stesse, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone;

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 27 di 41

Oltre al piano di lavoro è stato istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

11) Mascherine, guanti e altri DPI

E' necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nello specifico:

a) Personale scolastico	b) Famiglie e allievi/studenti
<p>è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola;</p> <p>casi in cui la mascherina chirurgica non è sufficiente (ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina d parte dell'alunno);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola ;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);</p> <p>casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso) o per l'utilizzo di sostanze chimiche per cui è richiesto espressamente l'utilizzo di specifici guanti;</p>	<p>situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);</p> <p>casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);</p> <p>casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);</p> <p>casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la</p>

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 28 di 41
-----------------------	--	--------------

casi in cui è necessario indossare occhiali a basso impatto e mascherina chirurgica o FFPP2 ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso della mascherina, insegnanti dell'infanzia in maniera particolare coloro impegnati nell'inserimento delle prime classi;	necessità di indossare appositi DPI). E' sconsigliato l'utilizzo di mascherine FFP2 e FFP£ per gli alunni, in modo particolare per lunghi periodi.
---	---

E sempre vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente, in caso di utilizzo di visiere e occhiali a basso impatto questi vanno periodicamente disinfettate, mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

12) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici

Dopo aver analizzato e regolamentato le attività didattiche è stato necessario dettare le regole per la gestione degli spazi comuni, bar e distributori automatici presenti nelle scuole.

Di norma non è vietato utilizzare gli spazi comuni come l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), le principali regole per questo utilizzo sono le seguenti:

- Dev'essere preliminarmente contingentato, ed indicando fuori dalla porta quante persone vi possono stare;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina sempre.

b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:

- che sia autorizzata espressamente dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, e alla necessità che mantenendo la distanza interpersonale di un metro i partecipanti possano togliersi la mascherina. E' necessario stabilire ed indicare all'ingresso del locale il numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, sia durante l'incontro sia al termine, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

c) L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (c.d. aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

E' necessario che, per ogni riunione venga 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.

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 29 di 41
-----------------------	--	--------------

d) la presenza di bar interni

E' possibile ma il gestore del Bar dovrà predisporre adeguato protocollo e questo sia regolamentato tenendo conto delle regole per le attività di ristorazione.

e) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è 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;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

f) la distribuzione di vivande fresche

- Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata al fatto che non si possono creare assembramenti in prossimità della distribuzione.

Pertanto è opportuno che sia incaricato un alunno per classe che osservi le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc. e consegna ai propri compagni di quanto ritirato dal fornitore

13) Gestione del tempo mensa

E' stato analizzata la possibilità di organizzare in ogni caso il servizio mensa, tenuto conto della necessità di evitare che alunni di classi diverse si possano frequentare e di mantenere il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono.

Si faccia differenza per i bambini della scuola dell'infanzia dove è in ogni caso importante che gli alunni delle diverse sezioni non si frequentino e mantengono il concetto di isola o bolla, ma dove comunque non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini.

Si è stabilito che il servizio mensa può essere svolto individuando preliminarmente anche con simulazioni:

- se lo spazio mensa è adeguato alle necessità del caso;
- se è necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- se è necessario consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

E' necessario inoltre:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 30 di 41
-----------------------	---	--------------

- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'areggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, **il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie**. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso .

14) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

È di norma vietato l'accesso di persone esterne nei luoghi di lavoro, negli uffici e nei locali accessori salvo esplicita autorizzazione del Datore di lavoro sentito il RSPP (quest'ultimo solo es. per esecuzione di lavori commissionati dall'ente proprietario) ;

È invece consentito l'accesso a fornitori esterni esclusivamente per carico e scarico merci, secondo le seguenti modalità:

- Devono suonare il campanello all'ingresso carraio e solo dopo che il personale interno all'edificio scolastico ha spiegato il percorso per raggiungere il locale MAGAZZINO, sarà aperto il cancello e potranno accedere alla struttura.
- Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei loro mezzi.
- Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.
- Dovranno tassativamente attenersi alla rigorosa distanza di un metro, durante le attività di carico e scarico delle merci.
- Non è consentito l'utilizzo di servizi igienici in utilizzo al personale dipendente. In caso di necessità dovranno obbligatoriamente essere utilizzati i servizi igienici individuati per l'utenza esterna posti al piano terra

L'accesso non regolamentato è assolutamente interdetto all'utenza esterna. Il personale di imprese esterne (manutentori, pompieri, tecnici enel, ecc.) potrà intervenire all'interno degli spazi aziendali solo per guasti che precludono la normale attività scolastica; gli stessi devono attenersi e sottostare a tutte le regole.

E' consentito l'accesso all'utenza per comprovate motivazioni da autorizzare da parte del Datore di lavoro/Dirigente scolastico previo appuntamento telefonico, gli stessi dovranno attenersi e sottostare a tutte le regole stabilite.

In linea di massima quindi è necessario ridurre l'accesso ai visitatori.

In ogni caso questo dovranno sottostare a tutte le regole previste ed appresso indicate:

<p>Em. 01 del 28/08/2020</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	<p>Pag 31 di 41</p>
------------------------------	--	---------------------

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura 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.

15) Sorveglianza sanitaria e medico competente

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico 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 Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- a. attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

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.

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 32 di 41
-----------------------	---	--------------

A titolo esemplificativo si espone la tabella relativa alla sorveglianza sanitaria e all'attività del Medico Competente nell'ambito della struttura scolastica:

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	<ul style="list-style-type: none"> ■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale 	Decreto Legge 19/5/2020

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 33 di 41
-----------------------	---	--------------

della scuola	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità	(per ora fino al 15/10/2020) ▪ INAIL territoriale	, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2
--------------	---	--	---

16) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 "In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020,

n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87."

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente".

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

IL DOCENTE E/o L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19. A tale scopo continua ad essere presente la figura del referente di plesso COVID-19 prevista dai precedenti protocolli così come sono attivi i locali a dedicati.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 34 di 41
-----------------------	--	--------------

fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se 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.

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

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (trage 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.

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, presso il proprio domicilio

L'alunno deve restare a casa.

I genitori devono informare il PLS/MMG.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

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.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

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

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 35 di 41
-----------------------	--	--------------

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 al paragrafo 2.1.1

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.

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, al proprio domicilio

L'operatore deve restare a casa.

Informare il MMG.

Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

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.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS - CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta", nello specifico:

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 36 di 41
-----------------------	---	--------------

Tabella 1 – Indicazioni alla sospensione della QUARANTENA

	ALTO RISCHIO (contatti stretti)	BASSO RISCHIO
Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Contatti di casi COVID-19 da variante VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO	10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 37 di 41
-----------------------	---	--------------

Tabella 2 - Indicazioni alla sospensione dell'ISOLAMENTO

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
Casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico*NEGATIVO	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
Casi COVID-19 con VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata	10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO	Test molecolare NEGATIVO

17) Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute,

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p>  <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 38 di 41
-----------------------	---	--------------

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

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

Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

- a) Destinatari:
 - personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
 - studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
 - gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- b) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

Comunicazione

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

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

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

- f) Contenuti:
 - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 39 di 41
-----------------------	--	--------------

- 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).
- Destinatari:
 - personale docente e ATA;51
 - studenti degli istituti secondari di II° grado.
- Modalità per il personale docente e ATA:
 - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato⁵² (durata: 2 – 3 ore);
 - formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- Modalità per gli studenti:
 - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (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.

Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I 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 MS⁵³, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;⁵⁴
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

18) COSTITUZIONE COMITATO – COMMISSIONE COVID

Em. 01 del 28/08/2020	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS - Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 sito web: http://www.olbia4circolo.edu.it Codice Fiscale . 91003170908 E.Mail : ssee05200q@istruzione.it - ssee05200q@pec.istruzione.it</p>	Pag 40 di 41
-----------------------	--	--------------

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, il Dirigente scolastico ha valutato l'opportunità della costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente scolastico nello specifico:

E' stato costituito in data 28/05/2020 prot. n°6094 un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione costituito dalle figure aziendali che hanno predisposto il presente documento e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

19) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento è finalizzato a fornire disposizioni al personale scolastico docente e non docente, agli studenti e loro famiglie al fine di evitare ovvero limitare il contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro garantendo così un'adeguata sicurezza per tutti e allo stesso tempo la sostenibilità complessiva delle politiche di contrasto all'epidemia.

Il contenuto del presente rimane valido fino alla fine dell'emergenza sanitaria, ovvero in caso di sviluppi legislativi in tal senso.

IL RSPP

Geom. Peppino Masia

**PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS**



DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it>

Codice Fiscale . 91003170908

E.Mail : ssee05200q@istruzione.it -

ssee05200q@pec.istruzione.it

Em. 01 del 28/08/2020

Pag 41 di 41