ISTITUTO SCOLASTICO STATALE "CPIA VICENZA"

Centro Provinciale per l'Istruzione degli adulti di Vicenza

Via Palemone, 20 – 36100 VICENZA - tel. 04441813190

E-mail: vimm141007@istruzione.it – vimm141007@pec.istruzione.it

VIMM141007 - C.F. 95125790246

A tutto il personale del CPIA di Vicenza
Agli Atti e al sito web

OGGETTO: Protocollo scolastico sicurezza COVID.

Il presente protocollo riprende ed aggiorna il precedente e va ad integrare il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) di ciascuna Sede Associata.

Si chiede ai Coordinatori di Sede di sede di organizzare una riunione con tutto il personale docente e ATA della sede per leggere il documento, discuterlo e approfondirlo insieme. A ogni unità di personale dovrà essere rilasciata una copia.

Una copia dovrà poi essere consegnata ai D.S. o responsabili delle Scuole o delle Strutture dove attiveremo i corsi.

Le indicazioni dovranno essere condivise dagli insegnanti con gli studenti, in più occasioni.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott. Rinaldo Coggi

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

Protocollo scolastico sicurezza COVID

In riferimento a:

- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute, allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020 e successive integrazioni (verbali n. 90 del 23/6/2020 e n. 94 del 7/7/2020);
- *Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione*, Ministero dell'Istruzione, 26/6/2020;
- *Manuale operativo*, USRV, pubblicato il 7/7/2020;
- *Piano per la ripartenza 2020-2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout*, USRV, pubblicato il 14/7/2020;
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regoledi sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione, 6/8/2020;
- Linee guida protocollo scolastico sicurezza Covid dell'USR del 27 agosto 2020;
- Linee guida Regione Veneto giugno 2021
- Protocollo Ministero dell'Istruzione Agosto 2021

si pubblica il seguente Protocollo scolastico sicurezza COVID, che va ad integrare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Le presenti indicazioni potranno essere successivamente aggiornate a seguito di mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

A) Accesso alla sede scolastica di personale esterno

1) L'accesso allo sportello di segreteria o alla sede scolastica da parte di persone non ancora classificabili come studenti o di qualsiasi altro personale esterno (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, formatori o semplici ospiti) deve avvenire applicando le regole stabilite nel Protocollo COVID-19 scolastico, che prevede:
   - esibizione del green pass
   - ingresso muniti di mascherina
   - igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla scuola
   - accoglienza dell'utente da parte del Collaboratore Scolastico munito di mascherina e/o visiera
   - Firma del Registro Visitatori

Le autodichiarazioni compilate vanno conservate per almeno 14 giorni.

Nel momento in cui si dovesse rilevare una temperatura superiore a 37,5 °C, l'utente NON potrà entrare nella struttura.

- Il personale amministrativo dovrà accogliere nell'ufficio di Segreteria l'utente, utilizzando

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

il pannello divisorio in plexiglass fornito dall'Amministrazione.

- Dopo l'uscita dall'ufficio, la postazione e le penne utilizzate (si consiglia di mettere all'esterno del plexiglass una penna) dovranno essere disinfettate dal Collaboratore scolastico.

B) <u>Accesso alla sede scolastica di personale interno</u>

L'accesso alla sede scolastica da parte di studenti regolarmente iscritti per frequentare le lezioni quotidiane, va opportunamente regolamentato all'interno del Protocollo COVID-19 scolastico, alla luce delle seguenti considerazioni:

- **lo studente (così come, del resto, tutto il personale scolastico) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta** tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C, sintomi che fanno pensare ad una possibile infezione da SARS-CoV-2, **e deve chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente.**

2) Il Protocollo di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 siglato il 6/8/2020 dal Ministero dell'Istruzione con le Parti sociali non prevede la misurazione della temperatura corporea degli studenti. Tuttavia, per la specificità dell'utenza dei CPIA, si ritiene ragionevole porre in essere un sistema di acquisizione di informazioni suglieventuali sintomi da COVID- 19 che preveda queste procedure:

- ingresso muniti di mascherina nel rispetto del distanziamento di 1 m.
- igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla Scuola
- misurazione della temperatura corporea con termoscanner da parte del Collaboratore Scolastico da effettuarsi a campione

C) <u>Accesso alla sede scolastica di personale per il Test di ingresso</u>

1) L'accesso alla sede scolastica da parte di utenti, che hanno compilato il Modulo di preiscrizione ai corsi e che vengono chiamati per essere sottoposti al test di ingresso, deve essere contingentato.

2) I docenti dovranno programmare l'entrata a scuola di questi utenti, facendo un elenco di nominativi e rispettando le modalità indicate nel punto B).

3) I Collaboratori Scolastici procederanno alla igienizzazione e all'aerazione dei locali dopo ogni gruppo sottoposto a Test di ingresso.

D) <u>Misurazione della temperatura corporea al momento dell'accesso alla sede scolastica</u>

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono al CPIA attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

E) <u>Regole da rispettare durante l'attività a scuola</u>

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e ai corsisti anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

a) *Elementi comuni a tutto il personale scolastico*:

- uso della mascherina chirurgica

- 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 e al Referente Covid l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-1923 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

1) *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 (distanziamento fisico di almeno 1 m tra bocca e bocca degli studenti e di almeno 2 m tra l'insegnante e lo studente più prossimo ad esso, in condizioni statiche). In tutti i casi il distanziamento - segnalato con nastro adesivo colorato- può essere misurato utilizzando come riferimento il centro delle sedute. Considerato che nessuna situazione d'aula può definirsi perfettamente statica e tenuto conto delle dimensioni antropometriche di studenti adulti, si suggerisce, laddove possibile, di non attestarsi sui succitati livelli minimi di distanziamento.

- Vigilare in aula, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare sul rispetto del distanziamento tra gli allievi e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi.

- Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti. Si ritiene necessario che ogni aula (comprese quelle della sede carceraria) sia dotata di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli studenti che dei docenti (da valutare la possibilità che ogni studente porti con sé una propria confezione di soluzione alcolica).

- Arieggiamento frequente dell'ambiente

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

- Condividere con gli studenti e con i colleghi le regole comportamentali da tenere in aula e durante gli spostamenti interni/esterni.

-

- In caso di comparsa in uno studente (ma anche in qualsiasi operatore scolastico) di sintomi che fanno pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C), la persona interessata deve essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere il ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. È necessario dunque individuare preventivamente uno spazio adeguato (ventilato e poco arredato, per facilitare la sua successiva pulizia e disinfezione) in cui tenere la persona sintomatica (indentificata come "Spazio Covid").

- La necessità di pulire e disinfettare le aule ad ogni cambio del loro utilizzo da parte di gruppi- classe diversi, suggerisce di evitare tale rotazione degli spazi, modificando l'organizzazione dei gruppi-classe stessi, specie quelli costituiti per l'apprendimento della lingua italiana, che di consuetudine fanno lezioni di durata più contenuta (ad es. a blocchi di 2 ore). Per tutti i corsi è indicato l'ingresso differenziato dei diversi gruppi classe per dare la possibilità di pulizia dell'aula da parte del Collaboratore Scolastico.

-

È preferibile, inoltre, evitare la scomposizione periodica dei gruppi-classe per ragioni didattiche (ad es. gruppi di pari livello su discipline diverse) e conservare sempre l'omogeneità dei gruppi originari. Questo perché, nell'eventualità di un caso di COVID-19, sarà più limitato il numero dei contatti avuti a scuola dalla persona trovata positiva, facilitando e velocizzando il cosiddetto "contact tracing", cioè la procedura di carattere sanitario che permette di rintracciare nel minor tempo possibile tutti i suoi contatti stretti, al fine di evitare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

Per le sedi o i punti d'erogazione ad uso promiscuo con altre strutture (scuola, Ente, ecc.), sarà necessario comunicare il presente Protocollo COVID-19.

È importante aver definito, prima dell'inizio delle attività didattiche nei punti di erogazione e nelle aule ad uso promiscuo, quali siano le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza.

2) *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;

- utilizzare il pannello in plexiglass per il ricevimento del pubblico;

effettuare ad opera del Collaboratore, o dell'Amministrativo stesso, la disinfezione dopo l'uscita di un utente.

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

3) *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/uscitada scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);

- vigilare che nell'uso dei bagni non vi sia assembramento di studenti;

- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e dei materiali didattici di uso promiscuo, al termine delle attività didattiche.

Per quanto riguarda i servizi igienici, la frequenza della disinfezione può essere aumentata in relazione al loro reale utilizzo quotidiano.

Si veda il paragrafo successivo F).

4) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi e che sono:

- indossare sempre la mascherina chirurgica, in tutte le situazioni;

- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;

- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;

- lavaggio e disinfezione frequente delle mani

gli allievi dovranno rispettare le indicazioni sull'uscita dall'aula, sull'utilizzo dei bagni oltre a tutte le indicazioni del Protocollo Covid che sarà condiviso con i docenti in più occasioni.

F) <u>Procedure di pulizia e igienizzazione degli ambienti</u>

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

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

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

La pulizia deve avvenire ad ogni turnazione delle classi nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate,

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un passaggio di persone e deve riguardare:

- 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, materiali didattici e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo con prodotti specifici.
Al termine delle operazioni di disinfezione o durante, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

G) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

1) Per la gestione di una riunione in presenza, è necessario:

- 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'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Si suggerisce inoltre 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.

2) Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande, ove presenti, 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;

3) 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'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

H) Sorveglianza sanitaria e medico competente

La nostra Scuola ha nominato il MC, con il quale:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");

- 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).

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

Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

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 (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, usare il termoscanner e non sistemi che necessitano il contatto fisico o l'uso promiscuo di dispositivi;

- l'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 dovrà essere sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato);

- il CPIA ha già nominato un Referente scolastico COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 per ogni Sede Associata e un suo sostituto.

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

2) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

3) 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 da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.
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).

L) 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, questa sezione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.

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

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

2) *Destinatari*:

- personale docente e ATA (anche attraverso un intervento di formazione);

- studenti;

- personale di associazioni o cooperative, corsisti, stagisti e tirocinanti.

3) *Modalità*:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante nei confronti dei propri studenti, durata minima: 30 minuti);

- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata sul registro elettronico per gli studenti.

L'incontro o la FAD per il personale ATA e docente costituiranno 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.

- Ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19 (in attesa della formazione attraverso il Miur).

4) 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;

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

- 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;

- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;

- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

-

Per la tempistica dell'informazione e della formazione si procederà con:

- informazione degli studenti all'inizio delle lezioni;

- formazione del personale docente e ATA – entro ottobre.

M) Commissione per l'applicazione del Protocollo

La Commissione sarà composta da:

- DS e/o Collaboratore
- Medico competente
- RSPP
- RSU
- Referenti Covid

Entro il mese di ottobre tutti gli operatori devono essere a conoscenza del Protocollo, il cui aggiornamento sarà effettuato a seguito di mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – Dott. Rinaldo Coggi

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO

Firmato digitalmente da COGGI RINALDO