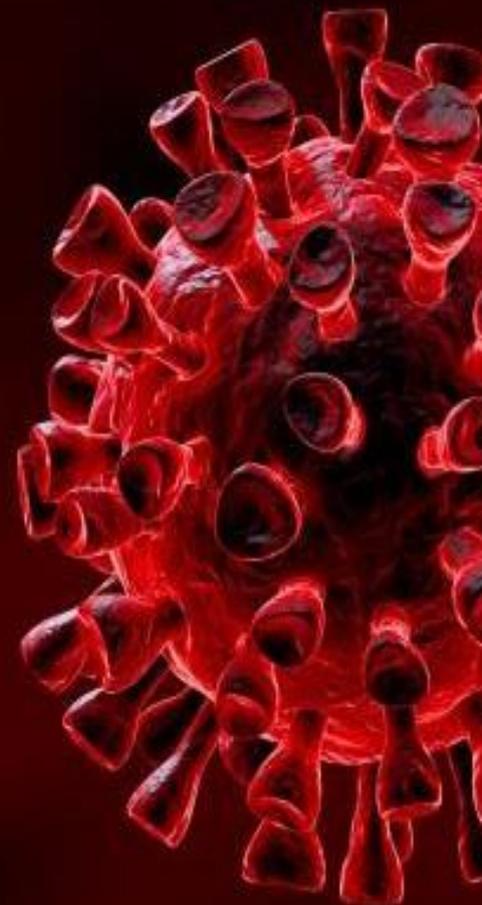


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DANIELE MANIN**

**CAVALLINO TREPORTI - VENEZIA  
A.S.2020/2021**

**PROTOCOLLO DI  
SICUREZZA COVID - 19**





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

**ISTITUTO**  
**Piano per la ripartenza A.S. 2020/2021**  
**Protocollo di sicurezza COVID-19**  
**Istituto Comprensivo “D.Manin” di Cavallino-Treporti**

**Premessa**

L'obiettivo del presente protocollo, che aggiorna e integra quello pubblicato in data 11 giugno 2020, è fornire a famiglie, alunni e personale dell'Istituto Comprensivo di “D.Manin” di Cavallino-Treporti nonché a tutti i visitatori esterni, indicazioni per la ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati, al fine di mettere in atto *misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19*

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità della nostra Istituzione scolastica e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

arti di questo Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

**Riferimenti normativi e documentali**

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

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

### **Richiamo all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. "Obblighi dei Lavoratori"**

E' necessario, in premessa, puntualizzare che:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate a scuola non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- il presente protocollo contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e **a tutte le persone esterne alla scuola che entrano nei locali scolastici sia come visitatori occasionali che abituali**;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza". **Pertanto a scuola vige per tutti l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico.**

### **Regole e principi generali inderogabili**

Il Protocollo, è strutturato per punti e allegati; contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche del nostro Istituto, che tengono conto delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative dei vari plessi.

Il Protocollo è uno strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.

Le regole applicate, che si richiamano dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, 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;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Il presente protocollo viene adottato nel rispetto delle Linee Guida previste dal Legislatore che prevede una serie di misure complessive da attuare la riduzione del rischio a valori accettabili.

Tali misure di carattere generale coinvolgono sia la “comunità scolastica” che tutte le altre comunità presenti sul territorio.

Si precisa che il protocollo non effettua una valutazione del rischio da Covid19, attività che è stata effettuata dal Legislatore e che lo stesso provvede all’aggiornamento continuo della valutazione anche sulla base dell’andamento della pandemia, ma recepisce le indicazioni del Legislatore stesso per limitare il Livello del Rischio a valori ritenuti accettabili.

Nella valutazione del rischio effettuata dal Legislatore si individuano 3 elementi cardine il cui rispetto, inteso come “garanzia di” ovvero “divieto di”, rappresenta un principio inderogabile:

- 1) distanziamento
- 2) assembramento
- 3) **bolla** (gruppo classe o sezione cui si aggiungono saltuariamente altri soggetti)

Oltre agli elementi cardine, si individuano altri elementi accessori, il cui rispetto integrale consente di raggiungere l’obiettivo finale di minimizzazione del rischio, che sono:

- utilizzo delle mascherine
- pulizia e sanificazione dei locali
- igienizzazione frequente delle mani
- informazione di tutti i soggetti
- procedure organizzative per l’applicazione degli elementi cardine

**Tutte le valutazioni, anche sui casi particolari che si verificano nel corso dell’a.s., devono essere effettuate mantenendo sempre fermi gli elementi cardine.**

**In ogni scuola è previsto uno spazio dedicato esclusivamente alla permanenza di casi che presentano sintomi potenzialmente riconducibili a Covid-19.**

**Tale spazio è individuato come riportato nell’Allegato 8.**

**La gestione dei potenziali casi sarà effettuata nel rispetto integrale del Rapporto ISS COVID-19 n°58/2020 del 21/08/2020: “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” al quale si rimanda per i dettagli.**

#### **Elenco degli argomenti trattati nel presente protocollo**

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l’attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici ad uso del personale, servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa (plessi infanzia e primaria);
- 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 14) Informazione e formazione;
- 15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

## **1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA**

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che l'Istituto scolastico richiede venga rigorosamente rispettata è la seguente: chi presenta sintomi compatibili con il COVID-19 **non deve presentarsi a scuola.**

Pertanto, ogni persona (lavoratore, allievo, genitore, visitatore esterno) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio o di malessere, la misurazione della temperatura va comunque eseguita prima di partire da casa).

Nell'Istituto, a questo riguardo, si stabiliscono le seguenti regole:

### **genitori e alunni**

- attraverso integrazione del Patto di Corresponsabilità, sarà richiesto ai genitori di assumersi l'impegno civico di accompagnare/affidare a scuola i figli nel pieno rispetto della regola sopra riportata, confidando nel loro senso di responsabilità; a questo proposito i genitori degli allievi dovranno dichiarare la conoscenza del presente Protocollo in vigore a scuola e il rispetto delle regole in esso contenute; gli stessi genitori non potranno presentarsi a scuola se interessati da detti sintomi

### **personale scolastico (docente e ATA)**

- tutto il personale scolastico (docente e ATA) compilerà un'autodichiarazione relativa alla conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; il personale scolastico inoltre ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o un suo delegato la presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto (come da indicazione riportate nel Protocollo di Intesa emanato a livello nazionale il 06/08/2020)

### **visitatori esterni, fornitori**

- tutti i visitatori esterni dovranno compilare, ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione in cui sottoscrivono di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stati sottoposti negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivi al SARS-CoV-2 e di non essere stati in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Per tutte quelle attività che prevedono ingresso a scuola di persone esterne quali ad esempio dopo-scuola, docenti esterni, ..., vale sempre il concetto inderogabile di “bolla” con tutti i servizi annessi legati alla sanificazione.

Negli ingressi accessibili ai visitatori esterni delle scuole infanzia, primaria e secondaria sarà attiva la misurazione della temperatura attraverso termoscanner manuali (termometro a pistola) sugli allievi e sul personale.

Per l'impiego dei termoscanner, manuali o non, verrà individuato il personale addetto al loro utilizzo, a cui sarà destinata un'adeguata formazione sull'uso dello strumento.

## **2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA**

All'interno del cortile e nelle aree di pertinenza esterne è obbligatorio l'uso delle mascherina per tutti se non è possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro tra le persone.

All'interno dei locali scolastici tutto il personale e gli allievi dovranno utilizzare obbligatoriamente la mascherina; per gli allievi ed il personale docente, una volta arrivati nell'aula didattica, potrà essere abbassata la mascherina in condizioni statiche di svolgimento dell'attività.

**L'obbligo dell'uso della mascherina non si estende agli alunni della scuola dell'infanzia.**

### **personale scolastico**

Il personale ATA dovrà mantenere, in caso di contemporaneità negli accessi, la distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura.

Il personale docente e ATA accederà al plesso di pertinenza attraverso gli ingressi stabiliti, mantenendo tra di loro la distanza di almeno un metro.

Il personale ATA provvederà come da piano delle attività all'apertura dei plessi di riferimento.

Il personale docente in servizio alla prima ora dovrà trovarsi nelle apposite postazioni di accoglienza degli alunni, indicate nelle allegate tabelle, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni previsto in ciascun plesso.

### **alunni**

In ogni plesso gli ingressi e le uscite da scuola sono stati organizzati usufruendo di tutti gli accessi possibili, al fine di evitare di rispettare i vincoli inderogabili e nello specifico il divieto di assembramenti ed il mantenimento, per quanto possibile, delle “bolle-classi”.

Si rimanda per il dettaglio l'allegato 5.

### **Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi)**

Va ridotta al minimo la presenza di genitori e loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessaria. **Le richieste di colloquio con docenti, previa prenotazione attraverso il libretto comunicazione scuola-famiglia (per la scuola primaria) e registro elettronico (per la scuola secondaria) verranno effettuate in modalità a distanza. Si potrà accedere ai servizi di segreteria, prenotando attraverso la mail istituzionale. Il tempo di permanenza dell'utenza all'interno dei locali scolastici o degli uffici va limitato al minimo indispensabile.**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Tutti devono rispettare, all'interno dei locali, le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina se non è possibile mantenere la distanza interpersonale non inferiore a 1 metro;
- disinfezione delle mani.

### **Ingressi a scuola per personale e alunni già risultati positivi al Covid**

Il rientro in servizio da parte di personale o la ripresa delle lezioni da parte di alunni già risultati positivi all'infezione di Covid 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

## **3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA**

### **Personale scolastico**

#### 1) Elementi comuni a tutto il personale:

Tutto il personale, in ogni attività, deve rispettare inderogabilmente i principi cardine descritti in precedenza relativi al distanziamento, all'assembramento ed alla "bolla", ed in particolare:

- usare la mascherina chirurgica, salvo casi particolari in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro / 2 metri (docenti in classe) e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico 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-19<sup>20</sup> il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

#### 2) Personale insegnante:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, nei plessi di scuola primaria e secondaria, in aula, in palestra, in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

- 3) Personale amministrativo:
- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti e solo se strettamente necessario, privilegiando i contatti telefonici interni.
- 4) 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 dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ...);
  - vigilare in mensa (tranne che per l'infanzia) sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in condizioni statiche;
  - effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, distributori automatici, ...

### **Famiglie e allievi**

Indicazioni che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (con esigenze documentate) sono:

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

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

**Tutte le successive indicazioni riguardano situazioni tipologiche non esaustive; situazioni non contemplate nel seguito e che richiedano una specifica valutazione, saranno valutate nel rispetto dei principi cardine descritti in precedenza relativamente a distanziamento, assembramento e "bolla".**

### **Ricreazione**

- Durante la ricreazione, se non sarà possibile mantenere le distanze interpersonali di almeno un metro, va indossata la mascherina.
- La merenda va consumata in classe, al banco, prima di accedere agli spazi esterni.
- Per le modalità di svolgimento vedere le indicazioni dei singoli plesso nell'Allegato N°6.

### **Palestra**

Anche per le attività motorie in palestra si dovrà garantire un distanziamento interpersonale. Prima dell'accesso di una nuova classe sarà curata la sanificazione del locale. Saranno privilegiate le attività sportive individuali, evitando i giochi di gruppo. Tempo permettendo, si svolgeranno in via prioritaria attività all'aperto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

A scuola, prima dell'accesso alla palestra, nel rispetto delle distanze previste, si effettuerà il solo cambio delle scarpe.

Eventuali attività di gruppo ritenute dal docente strettamente necessarie ai fini didattici e per la crescita degli allievi, potranno essere svolte mantenendo fermo il principio cardine di "bolla".

### **Aule, laboratori, sala insegnanti, ...**

Sulla porta di ogni aula sarà indicato il numero massimo di persone che potrà accedervi contemporaneamente in sicurezza, garantendo il distanziamento previsto. Tale numero non va mai superato.

In ogni aula deve essere presente un dispenser di soluzione disinfettante ad uso degli alunni e dei docenti.

### **Servizi igienici**

I servizi sono luoghi di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio, pertanto saranno usate particolari attenzioni nelle misure di pulizia e disinfezione, non meno di due/tre volte al giorno. L'aerazione sarà garantita, mantenendo costantemente aperte le finestre; saranno evitati assembramenti e l'accesso ai servizi sarà possibile nel rispetto del distanziamento.

Non è consentito l'uso degli asciugamani di stoffa o ad aria, ma saranno fornite, in sostituzione, salviette monouso.

### **Spostamenti dentro l'edificio e nelle aule/bagni**

All'interno della Scuola, nei corridoi e negli atri, verranno segnalati specifici percorsi che andranno rispettati scrupolosamente; il personale scolastico guiderà gli alunni affinché prendano dimestichezza con le entrate, le uscite e i percorsi durante i primi giorni di frequenza.

Durante gli spostamenti nei corridoi e nei bagni gli alunni e il personale dovranno indossare la mascherina (esclusi gli alunni esentati).

La mascherina potrà essere tolta una volta che lo studente raggiungerà il suo banco, poiché le aule sono state arredate in modo che sia rispettato il distanziamento stabilito dalle norme.

Il docente può muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani, avendo cura di disinfettarle di nuovo al termine dell'attività.

### **Capi di abbigliamento/oggetti personali**

Nel caso in cui si utilizzino specifici indumenti quali grembiuli e scarpe da ginnastica in un sacchetto personale, dopo l'uso devono essere riportati a casa evitando qualunque forma di promiscuità e con frequenza lavati.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli,) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri...), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. I giubbotti e gli zaini potranno essere portati in aula se le dimensioni dell'aula lo consentono oppure saranno posizionati in ordine lungo le pareti del corridoio prossimo all'aula stessa.

Si deve evitare di lasciare a scuola oggetti personali, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i ripiani sotto i banchi, o le retine devono rimanere



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

sgombri ed eventuali oggetti personali riportati a casa o riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

Le stesse regole vanno applicate anche nei laboratori.

#### **4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI**

Le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte con le dovute accortezze rispetto alla sicurezza, con particolare attenzione ad evitare assembramenti. All'esterno di ogni aula adibita a laboratorio sarà indicato rigorosamente il numero massimo di persone che potranno contemporaneamente accedervi nel rispetto del distanziamento previsto e tale numero non potrà essere superato.

I docenti interessati dovranno prenotare per tempo l'accesso all'aula, accertandosi che lo svolgimento di qualsiasi attività non avvenga se prima il luogo non è stato igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

Il docente può muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

#### **5. GESTIONE DELLE PALESTRE**

L'utilizzo delle palestre seguirà le norme previste. Se le palestre saranno utilizzate anche dalle società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, in orario di chiusura della scuola, costoro dovranno attenersi alle disposizioni vigenti.

Per l'uso promiscuo degli impianti sportivi, viene predisposta apposita convenzione tra tutte le parti interessate (Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regola i seguenti aspetti:

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

**Viene introdotto l'uso di un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.**

#### **6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Si fa presente la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

**I dispenser messi a disposizione della scuola sono presenti all'ingresso di ogni plesso, negli spazi comuni, nonché in ogni aula, nei laboratori ed in sala insegnanti.**

## **7. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI**

Per pulizia e disinfezione degli ambienti si intende:

- **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
- **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).

Si rimanda all'allegato che riporta il cronoprogramma delle modalità d'intervento, nonché la gestione dei registri delle attività di pulizia e disinfezione.

## **8. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI**

### **a) Personale scolastico**

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e laddove non sia possibile mantenere il distanziamento statico interpersonale di un metro (per i docenti in classe 2 metri);
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- non è obbligatorio l'uso della mascherina da parte degli insegnanti di sostegno e degli OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica va abbinata/sostituita ad altri dispositivi forniti dalla scuola (ad es. durante attività a rischio per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- si potranno verificare casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o di propria dotazione (ad es. insegnanti di scuola dell'infanzia, di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, allergie e/o patologie certificate);



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

## **b) Famiglie e allievi/studenti**

- è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;

## **c) Per tutti**

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;

## **9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

Nell'utilizzo di spazi comuni (l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc) se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

### **gestione delle riunioni in presenza,**

si continuerà ad adottare, per quanto possibile, la modalità videoconferenza; se indispensabile, un incontro in presenza, è necessario

- che sia autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al 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, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

**per utilizzo dei distributori automatici di bevande (solo per il personale)** è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- l'accesso contemporaneo ai distributori automatici, viene limitato ed è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera.

## **10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA**

### **Mensa**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Tutti gli alunni che usufruiscono della mensa, dato anche il valore educativo del tempo mensa, potranno consumare il pasto a scuola in appositi ambienti destinati a refettorio ovvero in classe nelle modalità indicate anche in accordo con l'ente locale che gestisce il servizio mensa.

Poiché nelle sale mensa non è possibile indossare la mascherina, va mantenuto il distanziamento sociale di almeno un metro, prevedendo il massimo livello di aerazione del locale.

Solo per la scuola dell'infanzia si potrà derogare al metro di distanziamento.

All'esterno della mensa sarà esposta indicazione della sua massima capienza.

Le soluzioni organizzative adottate, prevedendo il distanziamento, necessitano del ricorso al doppio turno per gli alunni della scuola primaria PASCOLI (solo il lunedì). Il pasto verrà consumato in classe per la scuola primaria BRAGADIN, INFANZIA di CA' SAVIO, INFANZIA di TREPORTI. Alla scuola primaria MANIN la mensa è stata organizzata nei giorni di martedì e giovedì con lo scopo di evitare i doppi turni. La scuola primaria PERTINI attuerà una modalità mista: parte in classe e parte in mensa. Vedi allegato 7

Il personale presente durante il pasto in mensa può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

La ditta di ristorazione garantisce la sanificazione dei tavoli/banchi.

#### **Regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi:**

- negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina; nel momento del pranzo, la stessa viene abbassata;
- è obbligatoria la pulizia e disinfezione delle mani prima di entrare in aula mensa;
- va garantito l'areggiamento costante del locale;
- vanno mantenute fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali;

**Il personale esterno all'Amministrazione scolastica che gestisce la mensa deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico.**

**I protocolli Covid 19 rispettivamente della scuola e della ditta potranno essere oggetto di confronto al fine di armonizzare le azioni messe in atto.**

#### **11. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA**

In questo punto del Protocollo sono esplicitate le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma e per quanto possibile il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 1 - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);
- ogni visitatore esterno deve utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi le mani periodicamente;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La eventuale riapertura di attività pomeridiane extrascolastiche, gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che garantisca il rispetto dei principi cardine (distanziamento, assembramento e bolla), le regole generali già definite al punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e al necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici).

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse in quanto il principio cardine ed inderogabile di mantenimento della "bolla" non risulta rispettato.

### **Obblighi di informazione in capo alla scuola**

Il presente protocollo sarà reso pubblico nel sito della scuola e famiglie, personale scolastico e visitatori non occasionali dichiareranno la loro presa visione.

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalmente", E QUINDI NON SI RITIENE DI DOVER PROCEDERE CON GLI OBBLIGHI D'INFORMAZIONE;
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale, rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.



## 12. **SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE**

Nella seguente tabella sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

<b>Tipologia lavoratori</b>	<b>Scuola con MC</b>	<b>Effettua le visite</b>	<b>Rif. normativo</b>
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	MC scolastico	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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Nell'Istituto Comprensivo di CAVALLINO TREPORTI

- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica, oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità.

L'Istituto Comprensivo di CAVALLINO-TREPORTI ha proceduto alla nomina di un MC a cui saranno inviati i lavoratori che ne faranno richiesta.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, si rimanda ad apposita Circolare. E' ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente.

Pertanto, il presente protocollo sarà integrato in base ai nuovi aggiornamenti al riguardo.

### **Alunni fragili**

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, per motivazioni di tipo psicologico o in situazione di disabilità, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale o con i servizi sanitari di riferimento.

### **13. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)**

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 maleore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner manuali);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Per definire la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si fa riferimento all'estratto del documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, relativo ai seguenti scenari:

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

- operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.3, pag. 11).
- Numero elevato di assenze in una classe (2.1.5, pag.11)

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).

Inoltre:

- In ogni plesso scolastico è stato individuato apposito locale per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (rispondente ai seguenti requisiti: 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 e ben areggiato) – si veda allegato 8 con l'individuazione dei locali per ogni plesso;
  - Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte verrà costituita una commissione, anche con il coinvolgimento dei referenti Covid coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico (vedi punto 15).
- b) Antincendio  
Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.
- c) Evacuazione  
Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Vale, in ogni caso, l'applicazione del principio di non cumulare emergenze ed il principio della priorità da attuare sui potenziali scenari che si possono verificare.

#### **14. 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 comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

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

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

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari:
  - personale docente e ATA ;
  - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità:
  - trasmissione orale
  - copia del protocollo e circolari applicative collegate.

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

2) **Comunicazione**

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

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

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

- a) Contenuti:
  - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
  - obiettivi generali del Protocollo
  - 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;
  - 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;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- b) Destinatari:
  - personale docente e ATA;
- c) Modalità per il personale docente e ATA:
  - Incontro in modalità on line, a cura dell'RSPP scolastico o di un formatore qualificato: (durata prevista; 2 ore);
  - Formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 1 ora).

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

#### 4) Cartellonistica e segnaletica

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, posti in ogni sede scolastica;
- il manifesto 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 in presenza si prevede quanto segue:

- formazione del personale docente e ATA – entro settembre/ottobre 2020.

La scuola fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto 10 - Gestione del tempo mensa).

### **15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO**

- La Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico, è composta da RSPP, MC e RLS, da un rappresentante della RSU d'istituto, da un genitore.
- Il suo mandato riguarda l'attuazione e la vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) -  
[veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

### **Elenco allegati al Protocollo**

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

- Allegato 1: individuazione degli accessi/uscite per ogni plesso/sede e delle aree di attesa,
- Allegato 1bis: differenziazione uscite per periodo di orario provvisorio plesso Pascoli
- Allegato 2: piano delle ricreazioni,
- Allegato 3: descrizione delle modalità del servizio mensa,
- Allegato 4: Modello di autodichiarazione per il personale scolastico,
- Allegato 5: indicazione dello spazio Covid19 ed individuazione del referente Covid19 in ciascun plesso,
- Allegato 6: Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi,
- Allegato 7: Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termo-scanner,
- Allegato 8: Facsimile di modulo di registrazione,
- Allegato 9: consegna dei DPI specifici per l'emergenza Covid19.

Cavallino Treporti, 10 settembre 2020

Il dirigente scolastico  
Luigi Billotto

**ALLEGATO 1 AL PROTOCOLLO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ACCESSI/USCITE PER OGNI PLESSO/SEDE E DELLE AREE DI ATTESA**

**SCUOLA PRIMARIA "MANIN" Ca' Savio**

**ENTRATA: tutti gli alunni saranno muniti di mascherina.**

**Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico entreranno tutti dal cancello di Via Latisana.**

**Per gli alunni che raggiungono la scuola con i mezzi propri:**

**Gli alunni di quarta e quinta raggiungeranno le proprie aule entrando dal cancello di via Cividale; gli alunni delle altre classi entreranno dal cancello di via Latisana.**

**Cancello di Via Cividale:** dalle ore 7.55 alle ore 8.00 accederanno sia che alunni di 5A-5B che gli alunni delle classi 4A-4B, percorreranno il marciapiede che costeggia l'edificio ed entreranno dalla porta antipanico posizionata sul lato nord. Quelli di quinta saliranno al primo piano salendo le scale, quelli di quarta accederanno alle proprie aule seguendo il corridoio, mantenendo le distanze di sicurezza.

**Cancello di Via Latisana:** gli alunni delle classi 1A- 2A-2B-3A-3B accederanno dalle ore 7.55 alle ore 8.00 e aspetteranno sotto i gazebo identificabili dall'indicazione della classe di riferimento e collocati nel giardino della scuola il suono della campanella poi entreranno una classe alla volta accompagnati dall'insegnante della prima ora nel seguente modo: 3A- 3B-dall'entrata principale 2A-2B-1A dalle porte finestre delle aule, sempre mantenendo le distanze di sicurezza.

**GLI ALUNNI ALL'ENTRATA DEI LOCALI SCOLASTICI DOVRANNO IGIENIZZARSI LA MANI E POI RAGGIUNGERE LA CLASSE E IL PROPRIO BANCO.**

**Dal giorno lunedì 19 ottobre 2020 entreranno sempre dal cancello di Via Latisana gli alunni delle classi 2A e 2B dalle ore 7,55 alle ore 8,00 ed accederanno direttamente alle proprie aule dalle porte finestre aule accedendo dalla porta d'entrata e accederanno alle proprie aule senza stazionare sotto i gazebo.**

**USCITA:**

**L'AUSILIARIO IDENTIFICATO dalle ore 12.50 PASSERA' PER LE CLASSI PER RACCOGLIERE GLI ALUNNI ED ACCOMPAGNARLI AI PULMINI**

**Per gli alunni che non usufruiscono del trasporto:**

cancello di Via Cividale alle ore 12.55 usciranno gli alunni di 4A e poi quelli di 4B; alle ore 13.00 usciranno gli alunni di 5 A e poi quelli di 5B,

cancello piccolo di Via Latisana alle ore 12.55 usciranno gli alunni di 1A,

cancello grande di Via Latisana alle ore 12.55 usciranno gli alunni di 2A, poi quelli di 2B,

cancello grande di Via Latisana alle ore 13.00 usciranno gli alunni di 3A, poi quelli di 3B.

**USCITE NEI GIORNI DI RIENTRO POMERIDIANO: AVVERANNO CON LE STESSE MODALITA' NEI GIORNI:**

**MARTEDI' CLASSI 2A-2B-3A-3B ALLE ORE 15.30**

**GIOVEDI' CLASSI 1A-4A-4B-5A-5B ALLE ORE 15.30**

---

**SCUOLA PRIMARIA "PASCOLI" Cavallino**

**ENTRATA: tutti gli alunni saranno muniti di mascherina**

**ORE 8.05 APERTURA CANCELLO.**

Alunni classi quarte e quinte entreranno autonomamente accedendo alla rampa dove le insegnanti li attenderanno.

Alunni delle altre classi si posizionano sotto i gazebo con le rispettive docenti.

2 gazebo a sx: classi 1 a – 1 b

4 gazebo a dx: classi 2 a – 2 b, 3 a – 3 b

sale un gruppo alla volta rispettando il distanziamento a partire dalle classi prime, poi le seconde , infine le terze.

CAMPANA ORE 15.30.

**ALLEGATO 1 AL PROTOCOLLO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ACCESSI/USCITE PER OGNI PLESSO/SEDE E DELLE AREE DI ATTESA**

**USCITA tutti gli alunni saranno muniti di mascherina:**

**5 CLASSI SEZIONE A ORE 13.10**

ORE 13.00 SUONA LA CAMPANA (le insegnanti fanno preparare gli zaini e i bambini dei pulmini escono dalle aule per prepararsi e avviarsi, accompagnati dalla collaboratrice, al cancello).

13.10 APERTURA CANCELLO PICCOLO:

1 - escono bambini che salgono in pulmino – il pulmino parte.

2 - escono, rispettando la distanza, le classi: quinta, quarta, terza, seconda, prima.

STESSA ORGANIZZAZIONE PER L'USCITA DEL **LUNEDÌ ALLE ORE 15.40** –PRIMO SUONO DELLA

CAMPANA ORE 15.30.

## **USCITA 5 CLASSI TEMPO PIENO ORE 16.10**

STESSA ORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE A –PRIMO SUONO DELLA CAMPANA ALLE ORE 16.00.

---

### **SCUOLA PRIMARIA "PERTINI" Punta Sabbioni**

#### **INGRESSO A SCUOLA**

Rispettando il divieto di assembramento e l'uso corretto delle mascherine, l'accesso alla scuola avviene rispettando il seguente ordine:

#### **ENTRATA:**

**Classe 1<sup>^</sup>:** gli alunni si recheranno immediatamente in classe entrando dalla porta principale, in classe vi sarà l'insegnante ad attenderli.

**Classe 2<sup>^</sup>:** gli alunni attenderanno di entrare in classe sotto al gazebo n. 1 con l'insegnante.

**Classe 3<sup>^</sup>:** gli alunni si recheranno subito in classe entrando dalla porta B.

**Classe 4<sup>^</sup>:** gli alunni attenderanno di entrare in classe sotto al gazebo n. 2 con l'insegnante.

**Classe 5<sup>^</sup>:** gli alunni entreranno dal cancello principale dirigendosi verso la porta della palestra percorreranno il corridoio per accedere all'aula senza incontrare così i compagni delle altre classi.

Gli alunni entreranno in classe uno alla volta in una fila indiana ordinata con distanziamento e mascherina correttamente posizionata e accompagnati dall'insegnante della prima ora.

**GLI ALUNNI ALL'ENTRATA DEI LOCALI SCOLASTICI DOVRANNO SPOGLIARSI DA EVENTUALI GIACCHE E GIUBBOTTI SENZA CREARE ASSEMBRAMENTI, SUCCESSIVAMENTE UNA VOLTA IGIENIZZATE LE MANI RAGGIUNGERE IL PROPRIO BANCO.**

#### **USCITA DALLA SCUOLA**

Alle ore 15.55, accompagnati dalla collaboratrice in turno, escono con mascherina e distanziamento gli alunni che prendono i Bus.

Alle ore 16.10, accompagnati dagli insegnanti escono dalla porta principale le classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> rispettando distanziamento e uso corretto della mascherina

Alle ore 16.15, accompagnati dagli insegnanti, escono: la classe 3<sup>^</sup> dalla porta B e la classe 4<sup>^</sup> dalla porta principale, rispettando distanziamento e uso corretto della mascherina.

Alle ore 16.15, accompagnata dall'insegnante, esce la classe 5<sup>^</sup>, facendo il corridoio al contrario ma uscendo dal cancello della palestra, rispettando distanziamento e uso corretto della mascherina

In attesa di varcare i cancelli di accesso alla scuola, i genitori sono pregati di attendere in macchina con i propri figli il proprio turno di ingresso. I primi ad avvicinarsi al cancello di ingresso saranno gli alunni delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> rispettando distanziamento e mascherina correttamente indossata.

I Genitori di classe 5<sup>^</sup> (alle ore 16.15- uscita scuola) cerchino di posizionarsi in prossimità del cancello ingresso/uscita palestra.

---

### **SCUOLA PRIMARIA "BRAGADIN" Treporti**

#### **ENTRATA:**

Cancello di Via Ricevitoria dalle ore 8,10 alle ore 8,15 accederanno gli alunni delle classi 2A-5A raggiungeranno le proprie aule autonomamente seguendo il marciapiede ed entrando dalla porta frontale.

Cancello di Via Ricevitoria gli alunni delle classi 1A-3A-4A accederanno dalle ore 8,10 alle ore 8,15 e si fermeranno sotto i gazebo collocati nel giardino della scuola fino al suono della campanella.

Poi entreranno una classe alla volta accompagnati dall'insegnante della prima ora in questo ordine: 1A- 3A- 4A dall'entrata principale salendo le scale

Gli alunni che arriveranno con i pulmini verranno fatti scendere dagli autisti alle ore 8,10 e seguiranno le modalità indicate per le classi di appartenenza.

**GLI ALUNNI ALL'ENTRATA DEI LOCALI SCOLASTICI DOVRANNO IGIENIZZARSI LE MANI E POI RAGGIUNGERE IL PROPRIO BANCO**

#### **USCITA:**

Alle ore 13,00 (15,30 al martedì) l'ausiliaria raccoglierà gli alunni che usufruiranno del trasporto scolastico posizionandoli nel punto di raccolta stabilito; saranno accompagnati ai rispettivi pullmini dopo l'uscita degli altri alunni.

Dalle ore 13,05 (15,35 al martedì) gli alunni delle varie classi, divisi per piano, inizieranno a predisporre per le uscite accompagnati dagli insegnanti in modo da rispettare le norme del distanziamento.

Alle ore 13,15 (15,45 al martedì) al suono dell'ultima campana usciranno prima le classi 2A e 5A posizionate al piano terra, seguite dalle classi 4A, 3A, e 1A provenienti dal primo piano.

---

#### **SCUOLA SECONDARIA "CARPACCIO" Ca' Savio**

##### **ENTRATA:**

Dal cancello di Via di Ca' Savio alle ore 7.50 accederanno gli alunni delle classi 2B, 3B, 2C, 1D, e usando la porta del retro dell'istituto e saliti per le scale, raggiungeranno le proprie aule autonomamente al primo piano. Gli alunni di 1B, 3D, 1C, 1E accederanno per Via Pisani, dall'ingresso principale entreranno autonomamente nelle proprie aule poste a piano terra. Gli alunni di classe 1 A, 2 D, 3 C, 2 A, 3 A entreranno sempre per Via di Ca' Savio, dal cancello presente nel parco Baden Powell, si sposteranno verso l'entrata principale dell'istituto, e accederanno ad esso autonomamente (salendo per le scale e raggiungendo le proprie aule).

Gli alunni che giungono con il bus scolastico seguono la procedura sopra indicata, nel caso di ritardo dei mezzi (bus proveniente da Cavallino), entreranno direttamente da Via Pisani.

**GLI ALUNNI ALL'ENTRATA DEI LOCALI SCOLASTICI DOVRANNO IGIENIZZARSI LA MANI E POI RAGGIUNGERE IL PROPRIO BANCO**

##### **USCITA:**

Alle ore 13.50 usciranno con la stessa modalità dell'entrata

Gli alunni che utilizzano il bus scolastico, tramite segnalazione, usciranno prima dalle loro classi di appartenenza e andranno attraverso l'uscita di Via Pisani a prendere il bus al suono della campanella di uscita (13.50).

---

#### **SCUOLA dell'INFANZIA di Ca' Savio**

##### **ENTRATA:**

al cancello situato in via Latisana,1 dalle ore 8.00 alle ore 9.00 accederanno gli alunni nella seguente modalità:

Dalle ore <b>8.00</b> alle ore <b>8.15</b> le sezioni <b>A-C</b> (PICCOLI)
Dalle ore <b>8.20</b> alle ore <b>8.35</b> le sezioni <b>E-B</b> (MEDI/GRANDI)
Dalle ore <b>8.40</b> alle ore <b>8.55</b> le sezioni <b>D</b> (MEDI/GRANDI)

Gli alunni raggiungeranno il plesso scolastico accompagnati da un genitore munito di mascherina, all'ingresso dell'edificio verrà rilevata la temperatura dal personale ATA.

Gli alunni supereranno la fase di triage, raggiungeranno le sezioni entrando dagli ingressi differenziati, accompagnati dalle rispettive insegnanti, dopo aver riposto i propri indumenti negli appositi armadietti ed essersi igienizzati le mani.

#### **USCITA:**

dal cancello situato in via Latisana,1 dalle ore **15.05** alle ore **16.00** usciranno gli alunni che verranno accompagnati dalle rispettive insegnanti nei gazebo posizionati nel giardino nella seguente modalità:

Dalle ore <b>15.05</b> alle ore <b>15.20</b> le sezioni <b>A-C</b> (PICCOLI)
Dalle ore <b>15.25</b> alle ore <b>15.40</b> le sezioni <b>E-B</b> (MEDI/GRANDI)
Dalle ore <b>15.45</b> alle ore <b>16.00</b> le sezioni <b>D</b> (MEDI/GRANDI)

**USCITA INTERMEDIA 1 (SENZA PRANZO):** dalle 11.45 alle 12.05 gli alunni attenderanno il genitore con l'insegnante in corrispondenza al gazebo posizionato in giardino con la seguente modalità:

Dalle ore <b>11.45</b> alle ore <b>11.55</b> le sezioni <b>A-C</b> (PICCOLI)
Dalle ore <b>11.55</b> alle ore <b>12.00</b> le sezioni <b>E-B</b> (MEDI/GRANDI)
Dalle ore <b>12.00</b> alle ore <b>12.05</b> le sezioni <b>D</b> (MEDI/GRANDI)

**USCITA INTERMEDIA 2 (DOPO PRANZO):** dalle 13.00 alle 13.15 gli alunni attenderanno il genitore con un collaboratore ATA in corrispondenza al gazebo posizionato in giardino con la seguente modalità:

Dalle ore <b>13.00</b> alle ore <b>13.05</b> le sezioni <b>A-C</b> (PICCOLI)
Dalle ore <b>13.05</b> alle ore <b>13.10</b> le sezioni <b>E-B</b> (MEDI/GRANDI)
Dalle ore <b>13.10</b> alle ore <b>13.15</b> le sezioni <b>D</b> (MEDI/GRANDI)

---

### **SCUOLA dell'INFANZIA di Treporti**

#### **ENTRATA:**

dal cancello situato in via Porfirogenito 16, dalle ore 8.00 alle ore 9.00 accederanno gli alunni nella seguente modalità:

Dalle ore <b>8.00</b> alle ore <b>8.25</b> la sezione <b>F</b>
Dalle ore <b>8.35</b> alle ore <b>9.00</b> la sezione <b>G</b>

Gli alunni raggiungeranno il plesso scolastico accompagnati da un genitore munito di mascherina, all'accesso all'edificio verrà rilevata la temperatura dal personale ATA. Gli alunni che supereranno la fase di triage. Dopo essersi igienizzati le mani gli alunni accedono ai locali, si recano negli appositi spazi per riporre gli indumenti ed in seguito raggiungono il proprio gruppo classe.

#### **USCITA:**

dalle ore 15.30 alle ore 15.45 sezione **G**

dalle ore 15.45 alle ore 16.00 sezione **F**

Gli alunni saranno accompagnati dalle insegnanti e aiutati a vestirsi. Attenderanno all'entrata l'arrivo del genitore.

**USCITA INTERMEDIA 1 (SENZA PRANZO):** dalle 11.45 alle 11.55 gli alunni attenderanno il genitore all'entrata con l'insegnante con la seguente modalità:

Dalle ore <b>11.45</b> alle ore <b>11.50</b> la sezione <b>G</b>
--

Dalle ore <b>11.50</b> alle ore <b>11.55</b> la sezione <b>F</b>
--

**USCITA INTERMEDIA 2 (DOPO PRANZO):** dalle 13.00 alle 13 10 gli alunni attenderanno il genitore all'entrata con un collaboratore ATA.

Dalle ore <b>13.00</b> alle ore <b>13.05</b> la sezione <b>G</b>
--

Dalle ore <b>13.05</b> alle ore <b>13.10</b> la sezione <b>F</b>
--

---



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

**ALLEGATO 1 BIS AL PROTOCOLLO:  
DIFFERENZIAZIONE USCITE PER IL PERIODO DI ORARIO PROVVISORIO  
PLESSO PASCOLI**

ORE 12.00 SUONA LA CAMPANA (gli insegnanti fanno preparare gli zaini e i bambini dei pulmini escono dalle aule per prepararsi e avviarsi, accompagnati dalla collaboratrice, al cancello).

Gli alunni delle classi situate nell'area sx dell'edificio (1<sup>A</sup>,2<sup>A</sup>,3<sup>A</sup>,4<sup>A</sup>,5<sup>A</sup>) escono dalla porta principale, e raggiungono il giardino;

gli alunni delle classi situate nell'area dx dell'edificio (1<sup>B</sup>,2<sup>B</sup>,3<sup>B</sup>,4<sup>B</sup>,5<sup>B</sup>) scendono dalla scala interna ed escono dalla porta che dà accesso al giardino.

ORE 12.10 escono i bambini che salgono in pulmino.

Subito dopo escono le classi della sezione A, dal cancello grande, le classi della sezione B dal cancello piccolo, dalla quinta alla prima, mantenendo il distanziamento.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

## **ALLEGATO 2 AL PROTOCOLLO: PIANO DELLE RICREAZIONI**

### **SCUOLA primaria MANIN CA' SAVIO**

Piano terra:

Dalle ore 10.50 alle ore 11.10 gli alunni della classe 1A

Dalle ore 10.50 alle ore 11.10 gli alunni delle classi 2A- 2B

Dalle ore 9.50 alle ore 10.10 gli alunni delle classi 4A-4B

Primo piano:

dalle ore 10.50 alle ore 11.10 gli alunni delle classi 3A-3B

dalle ore 9.50 alle ore 10.10 gli alunni delle classi 5A-5B

L'insegnante in servizio procederà a igienizzare le mani degli alunni che potranno iniziare a fare la merenda e poi a gruppi accederanno ai bagni.

In caso di uscita in giardino durante la ricreazione gli spazi saranno ripartiti in base alla posizione delle aule del piano terra (classi 1A, 2A, 2B, 4A, 4B); il giardino confinante con la scuola dell'infanzia sarà utilizzato dalle classi 3A e 3B, 5A e 5B in orari differenti.

### **SCUOLA primaria BRAGADIN Treporti**

Piano terra: 2 bagni per i maschi, 2 bagni per le femmine

Dalle ore 10,15 alle ore 10,35 gli alunni della classe 2A

Dalle ore 10,15 alle ore 10,35 gli alunni della classe 5A

Primo piano: 3 bagni per i maschi, 3 bagni per le femmine

dalle ore 10,15 alle ore 10,35 gli alunni della classe 1A

dalle ore 10,15 alle ore 10,35 gli alunni della classe 2A

dalle ore 10,15 alle ore 10,35 gli alunni della classe 4°

Gli alunni accederanno ai bagni del rispettivo piano seguendo i percorsi indicati e le regole di sanificazione e distanziamento descritte dai docenti e dalle segnalazioni affisse nei locali.

In particolar modo per evitare assembramenti da ogni classe usciranno un maschio ed una femmina alla volta solo dopo il rientro dei compagni che li hanno preceduti.

### **SCUOLA primaria PASCOLI CAVALLINO**

PRIMO PIANO

LE CLASSI 1A-2A-5A 1B-2B-5B DALLE ORE 9.50 ALLE 10.10

LE CLASSI 3A-4A-3B-4B DALLE ORE 10.20 ALLE 10.40

DOPO MENSA

LE CLASSI 1B-2B-3B-4B-5B- dalle ore 13.10 alle 14.00 in giardino

L'insegnante in servizio procederà a igienizzare le mani degli alunni che potranno iniziare a fare la merenda e poi a gruppi accederanno ai bagni.

## **SCUOLA primaria PERTINI TEMPO PIENO**

**1^ ricreazione** - dalle ore 10.15 alle ore 10.35 gli alunni effettueranno la ricreazione ciascuno nella propria aula. Gli alunni dopo essersi igienizzati le mani con l'apposito gel disinfettante consumeranno la merenda seduti al proprio posto. Una volta terminata la merenda, tempo permettendo, le insegnanti condurranno in giardino gli alunni secondo l'ordine di cui all'allegato n. 5 - uscite-. Le classi nel frattempo verranno arieggiate. Al rientro gli alunni provvederanno all'igienizzazione delle mani con l'apposito gel.

**2^ ricreazione - alle ore 12.50** - gli alunni del primo turno mensa, tempo permettendo - seguendo l'allegato n. 5 - uscite - accompagnati dalle insegnanti, si recheranno in giardino con la mascherina correttamente posizionata sino alle ore 13.30 - dalle ore 13.30 alle ore 14.15 la ricreazione continuerà in aula.

Al termine del secondo turno mensa, tempo permettendo, gli alunni, seguendo l'allegato n. 5 - uscite - accompagnati dalle insegnanti, si recheranno in giardino con la mascherina correttamente posizionata sino alle ore 14.15.

I turni mensa si alternano di settimana in settimana al fine di non creare disparità.

In caso di brutto tempo gli alunni svolgeranno la 1^ e la 2^ ricreazione in aula.

L'uso dei bagni è così regolamento:

Bagno A : classi 1^ e 2^

Bagno B: classi 3^ e 4^

Bagno C palestra: classe 5^

## **SCUOLA Secondaria CARPACCIO CA' SAVIO**

Nel plesso si svolgeranno due ricreazioni da 15 minuti. A turno gli alunni svolgeranno una delle due ricreazioni in giardino secondo il seguente schema:

1^ RICREAZIONE (9.40-9.55): 2B,2C,1A,3C,3A nel giardino antistante la scuola.3D e 1E sul retro della scuola

2^ RICREAZIONE (11.40-11.55):3B, 1D,2D,2A nel giardino antistante la scuola, 1B e 1C sul retro della scuola

Nel caso di ricreazione in giardino, gli alunni prima consumeranno la merenda in classe, poi usciranno classe per classe. In tale occasione non useranno i servizi igienici.

Nella ricreazione che non svolgeranno in giardino (anche in caso di condizioni atmosferiche non favorevoli), gli alunni rimarranno nella propria classe e potranno accedere ai bagni.

## **SCUOLA dell'infanzia di CA' SAVIO**

La scuola dispone di un salone principale che utilizza a rotazione.

**LUNEDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00 sezione **A**

**MARTEDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00 sezione **B**

**MERCOLEDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00 sezione **C**

**GIOVEDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00 sezione **D**

**VENERDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00 sezione **E**

Se le condizioni climatiche lo consentiranno verrà utilizzato anche il giardino con la stessa rotazione.

**SCUOLA dell'infanzia di TREPORTI**

Nella scuola ci sono 3 spazi comuni: salone, aula motoria e giardino.

Le sezioni accederanno a rotazione in modo organizzato, sarà cura delle insegnanti organizzare tale rotazione in base alle esigenze.

**NORME COMUNI:**

In caso di presenza contemporanea di più classi in giardino saranno individuati spazi dedicati al fine del mantenimento della "bolla".

## **ALLEGATO 3 AL PROTOCOLLO: DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO MENSA**

### **SCUOLA primaria MANIN**

MARTEDI'

Le classi 2A-2B 3A-3B-

Gli alunni saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina; potranno sedersi quattro alunni per tavolo secondo le indicazioni già definite. Qui potranno abbassare la mascherina per consumare il pasto.

Gli alunni alla fine del pranzo, indossando la mascherina, usciranno dalla mensa rispettando il seguente ordine: 2A- 2B-3A-3B.

GIOVEDI'

Le classi 1A-4A-4B- 5A-5B-

Gli alunni saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina: potranno sedersi quattro alunni per tavolo secondo le indicazioni già definite. Qui potranno abbassare la mascherina per consumare il pasto.

Gli alunni alla fine del pranzo, indossando la mascherina usciranno dalla mensa rispettando il seguente ordine: 5A- 5B-4A-4B-1A.

### **SCUOLA primaria BRAGADIN**

MARTEDI' dalle 12,15 alle 12,45

Le classi 2A-5A mangeranno nelle rispettive aule al piano terra

Le classi 1A-3A-4A mangeranno nelle rispettive aule al primo piano.

Mentre gli alunni provvederanno all'igienizzazione delle mani il personale sanificherà i banchi delle aule.

Successivamente ciascun alunno seduto al proprio posto, seguendo le disposizioni del distanziamento e le indicazioni ricevute dagli insegnanti, riceverà e consumerà il pasto.

Gli alunni alla fine del pranzo, indossando la mascherina, usciranno dalla propria aula rispettando il distanziamento per una pausa in giardino durante la quale il personale provvederà a ripulire e igienizzare i banchi.

### **SCUOLA primaria PASCOLI**

#### **TEMPO PIENO**

Gli alunni delle classi 1B,2B,3B,4B,5B alle ore 12.10 saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina; potranno sedersi quattro alunni per tavolo secondo le indicazioni già definite. Qui potranno abbassare la mascherina per pranzare.

Gli alunni alla fine del pranzo, indossando la mascherina usciranno dalla mensa rispettando il seguente ordine: 5B,4B,3B,2B,1B entro le ore 13.00.

**TEMPO ORDINARIO** solo il lunedì. Dalle ore 13.00 alle ore 13.10 il personale della ditta incaricata provvederà alla sanificazione dei tavoli.

Gli alunni delle classi 1A,2A,3A,4A,5A alle ore 13.10 saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina; potranno sedersi quattro alunni per tavolo secondo le indicazioni già definite. Qui potranno abbassare la mascherina.

Gli alunni alla fine del pranzo, indossando la mascherina usciranno dalla mensa rispettando il seguente ordine: 5A,4A,3A,2A,1A entro le ore 13.40.

## **SCUOLA primaria PERTINI TEMPO PIENO**

Il servizio mensa si svolgerà nel seguente modo:

alle ore 12.00 gli alunni delle classi 1<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>, dopo essersi lavati le mani (come da protocollo) saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina. Potranno sedersi quattro alunni per tavolo e non potranno scambiarsi di posto. Qui potranno abbassare la mascherina solo quando vi sarà una situazione di staticità.

Alle ore 12.45 gli alunni verranno riaccompagnati dalle insegnanti, una classe alla volta, rispettando il distanziamento e uso corretto della mascherina, nelle proprie aule.

Alle ore 13.00 gli alunni delle classi 2<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>, dopo essersi lavati le mani (come da protocollo) saranno accompagnati in aula mensa dagli insegnanti di classe, seguendo le disposizioni di distanziamento e con la mascherina. Potranno sedersi quattro alunni per tavolo e non potranno scambiarsi di posto. Qui potranno abbassare la mascherina solo quando vi sarà una situazione di staticità.

## **SCUOLA dell'infanzia di CA' SAVIO DAL LUNEDI' AL VENERDI'**

**LE SEZIONI A-B-C-E:** gli alunni dopo aver lavato le mani attendono seduti sulle panchine in sezione l'allestimento delle tavole da parte del personale addetto.

Successivamente uno alla volta si siede per il pranzo.

**LA SEZIONE D:** gli alunni dopo aver lavato le mani si recheranno in mensa e si siederanno in sei per tavolo.

## **SCUOLA dell'infanzia di TREPORTI DAL LUNEDI' AL VENERDI'**

Gli alunni della sezione la cui aula è situata al piano terra mangeranno nella sezione. Gli alunni della sezione la cui aula è posta al primo piano mangeranno in aula mensa. Per il tempo strettamente necessario per consumare il pasto, l'accesso ai servizi sarà promiscuo in quanto l'aula mensa non è dotata di servizi igienici: il personale collaboratore sarà tenuto all'igienizzazione ad ogni accesso. Gli alunni dopo aver lavato le mani attendono seduti sulle panchine in sezione l'allestimento delle tavole da parte del personale addetto.

Successivamente uno alla volta si siede per il pranzo.

## **DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SCUOLA PRIMARIA:**

La modalità di consumazione del pasto sono le seguenti: l'alunno riceve dalle scodellatrici il piatto con il primo, sul tavolo/banco troverà la frutta, le posate (usa e getta) ed il bicchiere (vuoto). Dopo aver consumato il primo attende, al proprio posto, il passaggio delle scodellatrici che consegnano il piatto del secondo e il pane.

**Nel caso di doppio turno**, tra un accesso e l'altro, il personale della ditta provvede ad arieggiare il locale e igienizzare i tavoli per il secondo turno.

La misura dei tavoli delle mense consente di individuare al massimo quattro posti: due per ciascun lato lungo, in posizione sfalsata, che dovranno essere individuati da un bollino adesivo da fissare sul ripiano del tavolo, per evitare spostamenti ed indicare alle scodellatrici la posizione dei piatti.

**Se il pasto è consumato in classe**, mentre gli alunni lasciano l'aula (il ripiano del banco deve essere scrupolosamente vuoto) per andare in bagno, il personale della ditta che gestisce il servizio mensa, dopo aver aperto le finestre per arieggiare, provvede ad igienizzare i banchi. La stessa procedura viene ripetuta a fine pasto.

Agli alunni è consentito di portare a casa pane e frutta non consumata se inserita in un sacchetto personale (tipo congelatore) alla fine del pasto e riposta nello zaino.

Non è possibile il bis di primo e/o secondo.

I docenti che mangiano in mensa mentre consumano il proprio pasto, quindi a mascherina abbassata devono osservare 2m di distanziamento dagli alunni. Possono avvicinarsi agli alunni indossando la mascherina.

## **DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA:**

La modalità di consumazione del pasto sono le seguenti:

se gli alunni mangiano in sezione attendono sulle panchine che il locale venga arieggiato e i tavoli igienizzati. Sia il primo piatto che il secondo con pane e frutta vengono consegnati dalle scodellatrici; se gli alunni mangiano in mensa all'ora stabilita potranno accedere direttamente e il pranzo viene servito con le stesse modalità.

Non è possibile il bis di primo e/o secondo.

Non sarà più possibile conservare pane e frutta nei cestini da distribuire ai genitori all'uscita o da utilizzare come merendina di metà mattina o pomeridiana.

Per la scuola dell'infanzia di Ca' Savio sono previsti due punti di scodellamento.

## **DISPOSIZIONI GENERALI PER TUTTI**

Le caraffe per l'acqua non sono a disposizione degli alunni ma dovranno essere versate dagli adulti presenti (non a carico del personale Sodexo).

Non è possibile raccogliere avanzi di cibo da portare a casa.

Sulle porte delle aule mense si deve affiggere un cartello che riporti la capienza massima consentita.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

In servizio presso \_\_\_\_\_

Posizione lavorativa \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto(\*)

In particolare dichiara:

di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori

di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

## **ALLEGATO 5 AL PROTOCOLLO: INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI COVID19 E DEL REFERENTE COVID19**

SCUOLA PERTINI (P.ta Sabbioni): spogliatoio palestra; Anna Pagnin e Nadia Di Chiara (A.T.A.)

SCUOLA TREPORTI (infanzia): aula ex biblioteca; Annalisa Memo e Barbara Facco (A.T.A.)

SCUOLA BRAGADIN (Treporti): aula 1° piano (aula di 5°); Susanna Chiaranda e Caterina Zanella (A.T.A.)

SCUOLA PASCOLI (Cavallino): aula p. terra (ex biblioteca sc. secondaria); Vally Chiusso e Anna Zane (??) (A.T.A.)

SCUOLA MANIN (Ca'Savio- Infanzia e Primaria): aula 1°piano (n°16); Orietta Bortoluz e Teresina Zanella (Primaria) (A.T.A.); Stefania Santin e Orietta Chiaranda (Infanzia) (A.T.A.)

SCUOLA CARPACCIO (Ca'Savio): aula 1°piano (ex aula ricevimento); Giorgia Zane e Alessio Santin (A.T.A.)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Studente dell'Istituto \_\_\_\_\_

Esercente la responsabilità genitoriale di \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

**DICHIARA**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto (\*)

di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma (dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

\_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

**Procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner**  
(Rif. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, punto 1)

**Premessa**

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono a scuola attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

**Modalità operative**

La rilevazione della temperatura corporea all'accesso di una persona a scuola viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner), a cura di un collaboratore scolastico che deve indossare la mascherina chirurgica e guanti monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C verrà effettuata una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su:

- alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola;
- verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato;
- se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica;
- se del caso, si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi.

**Identificazione della persona**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea (> 37,5 °C) avvengono solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

In questo caso il collaboratore scolastico fornisce un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.

**Informativa**

L'informativa comprende i seguenti elementi di trattamento dei dati personali:

- finalità del trattamento - prevenzione dal contagio da COVID-19
- base giuridica - implementazione del protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020, pubblicato nel sito dell'Istituto
- durata della conservazione dei dati - termine dello stato d'emergenza (attualmente il 15/10/2020)

**Registro**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea vengono trascritte su un apposito registro, conservato presso la sede scolastica (sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico/DSGA/Fiduciario di plesso), a cura del collaboratore scolastico preposto al trattamento dei dati sensibili e cui sono fornite le istruzioni necessarie. I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di una persona risultata positiva al COVID-19).



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 -

**MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE  
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera *a*, e di agire nel loro rispetto(\*)

In particolare dichiara:

di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare

di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni

di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria

Il/La sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma (ora ingresso \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Firma (ora uscita \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;

[...]

# CONSEGNA DPI – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Data: \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

**Luigi Bilotto**

## VERBALE DI CONSEGNA D.P.I.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo D. Manin di Cavallino Treporti, in qualità di Datore di Lavoro, dichiara di aver consegnato ai propri dipendenti i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

- MASCHERINE CHIRURGICHE
- MASCHERINE LAVABILI E RIUTILIZZBILI IN TNT IDROREPELLENTI
- MASCHERINE TIPO FFP2/FFP3
- VISIERE PROTETTIVE ANTI DROPLET
- GEL IDROALCOLICO
- GUANTI MONOUSO

Dichiara inoltre di aver:

- Informato i lavoratori dei rischi dai quali il D.P.I. li protegge, ai sensi del D.L.81/08 art. 77 lett. e;
- Formato i lavoratori circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei D.P.I. ai sensi del D.L. 81/08 art. 77 lett. h.

Data: \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

**Luigi Billotto**

I lavoratori sotto elencati, dichiarano:

- Di ricevere i D.P.I. sopra elencati;
- Di utilizzare i D.P.I. conformemente all'informazione e alla formazione ricevuta;
- Di aver cura dei D.P.I. messi a propria disposizione ai sensi del D.L. 81/08 art. 78;
- Di non apportare modifiche di propria iniziativa ai sensi del D.L. 81/08 art. 78.

N.	NOMINATIVO LAVORATORE	DATA E FIRMA PER RICEVUTA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

## **NOTA INFORMATIVA PER IL LAVORATORE**

Rif.: D.Lgs. 81/2008

### **Articolo 20 - Obblighi lavoratori**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. **I lavoratori devono in particolare:**
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

### **Articolo 59 - Sanzioni per i lavoratori 1.**

I lavoratori sono puniti:

- a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);

- b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

### **Articolo 75 - Obbligo di uso**

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

### **Articolo 78- Obblighi dei lavoratori**

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera h), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 77 commi 4, lettera h), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera d), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
  - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
  - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Per avvenuta informazione:

IL LAVORATORE \_\_\_\_\_

(data e firma)

## 1. ELENCO ALLEGATI

G. Istruzione operativa per l'addetto al controllo della temperatura corporea.

H. Istruzione operativa utilizzo mascherina.

I. Istruzione operativa utilizzo guanti.

J. Istruzione operativa utilizzo mascherine chirurgiche.

K. Opuscolo informativo "CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI" Ministero Salute.

N. Segnaletica per l'applicazione del protocollo.

## 2. FIRME DEL DOCUMENTO

Il presente documento, è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed approvato nella data indicata sulla copertina da:

**il DIRIGENTE SCOLASTICO:** (Datore di lavoro):

**Luigi Billotto**

Firma:

---

---

### **Istruzioni Operative per l'Addetto al Controllo della Temperatura Corporea**

- Prima dell'accesso al luogo di lavoro ciascun lavoratore, diretto e indiretto, deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
- Il datore di lavoro individua l'addetto o gli addetti a rilevare la temperatura corporea, in fase di accesso alle sedi aziendali, a tutti i lavoratori diretti, ai lavoratori dei fornitori esterni (pulizie, manutenzione), nonché ai dipendenti di altri fornitori che accedono occasionalmente in azienda.
- L'azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 sottoscritto in data 14 marzo 2020 alle note 1 e 2.
- Per completezza d'informazione, si riportano le principali modalità indicate nel Protocollo:
  - rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;

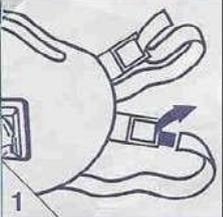
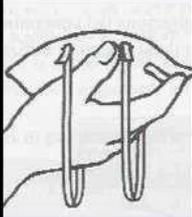
- i dati relativi al superamento della soglia dei 37.5° C della temperatura corporea devono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione del contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione dei "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
- se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, il lavoratore non potrà accedere al luogo di lavoro, gli verrà consegnata una mascherina e dovrà allontanarsi. Sarà invitato a rientrare al proprio domicilio osservando tutte le cautele previste dal decalogo del Ministero della Salute (per es: contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, avvisare il proprio responsabile).

## Istruzioni Operativa Utilizzo Mascherina

Si rammenta che **il migliore strumento di prevenzione per contrastare il contagio da virus COVID-19** è mantenere la **distanza interpersonale di almeno 1 metro**. Quando le circostanze di lavoro non permettono di mantenere tale distanza dagli altri lavoratori – per esempio nel caso in cui ci si debba recare o trovare momentaneamente in più persone in un ambiente ristretto, o si debba eseguire un'operazione con l'ausilio di un collega –, devono essere obbligatoriamente utilizzati le mascherine e i guanti. A tal proposito, **per tutti coloro che sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di 1 metro, la mascherina idonea è quella di tipo chirurgico**, la quale deve essere indossata da tutti gli operatori coinvolti in quelle determinate circostanze di lavoro. L'articolo 16 (*Ulteriori misure di protezione a favore dei lavoratori e della collettività*) del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n.18 *Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, stabilisce che **le mascherine chirurgiche reperibili in commercio sono considerate dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**. Inoltre, sempre secondo l'articolo 16 comma 2 del D.L., "fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio."

1. Prima di indossarla, ci si deve obbligatoriamente lavare le mani con acqua e sapone o, in alternativa, con una soluzione alcolica:

**COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE**

			
<p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facciale sotto al mento;</li> <li>• elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie;</li> <li>• elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie.</li> </ul> <p><b>NON ATTORCIAGLIARE</b></p>	<p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>	
			
<p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	

- 2. Assicurarsi di coprire perfettamente bocca e naso con la mascherina, e fare in modo che aderisca correttamente al volto;**
- 3. Quando diventa umida, la mascherina non deve essere più riutilizzata;**
- 4. Per togliere la mascherina occorre prenderla dall'elastico senza toccare la parte anteriore, inserirla subito in un sacchetto (che deve essere chiuso subito dopo) e lavarsi le mani;**
- 5. Smaltire la mascherina secondo le procedure aziendali.**

## Istruzione Operativa Utilizzo Guanti

### Come indossare e togliere i guanti puliti

#### Come indossare i guanti puliti:



**PRENDERE UN GUANTO DALLA SCATOLA ORIGINALE**



**TOCCARE SOLO UNA SUPERFICIE LIMITATA DEL GUANTO CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE**



**INFILA IL PRIMO GUANTO**



**PRENDERE IL SECONDO GUANTO CON LA MANO NUDA TOCCANDO SOLO LA SUPERFICIE LIMITATA, CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE**



**PER EVITARE DI TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO CON LA MANO GUANTATA, GIRARE LA SUPERFICIE ESTERNA DEL GUANTO CHE DEVE ESSERE INDOSSATO, CON LE DITA PIEGATE DELLA MANO GUANTATA**

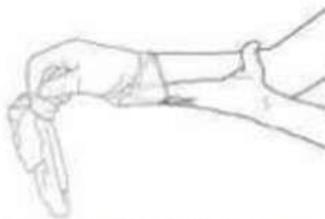


**INDOSSATI I GUANTI, PROCEDERE ALL'ATTIVITÀ CHE NE HA MOTIVATO L'UTILIZZO, EVITANDO OGNI POSSIBILE FONTE DI CONTAMINAZIONE**

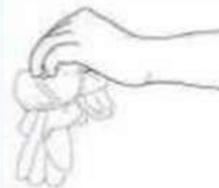
#### Come togliere i guanti puliti:



**PRENDERE UN GUANTO A LIVELLO DEL POLSO, PER RIMUOVERLO, SENZA TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO STACCANDOLO DALLA MANO.**



**TENERE IL GUANTO TOLTO NELLA MANO GUANTATA, FAR SCORRERE LE DITA DELLA MANO ALL'INTERNO GUANTO E IL POLSO. RIMUOVERE IL SECONDO GUANTO FACENDOLO ROTOLARE DALLA MANO E PIEGARE NEL PRIMO GUANTO**

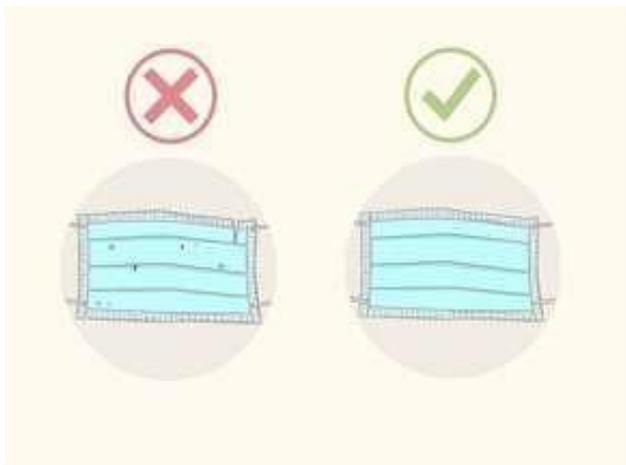


**BUTTARE I GUANTI RIMOSSI**

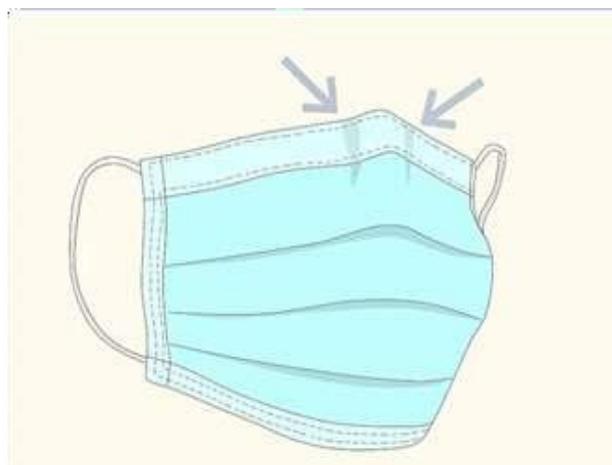


**ED EFFETTUARE L'IGIENE DELLE MANI**

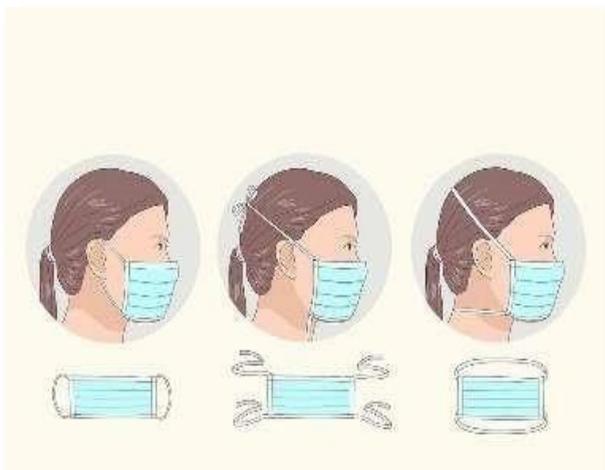
## Istruzione Operativa Utilizzo Mascherina Chirurgica



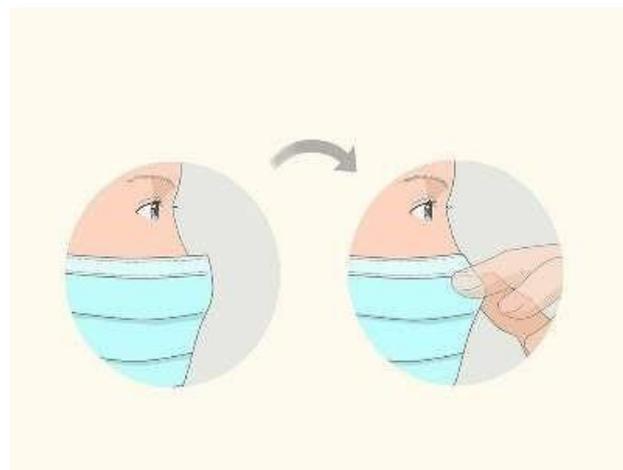
Verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.



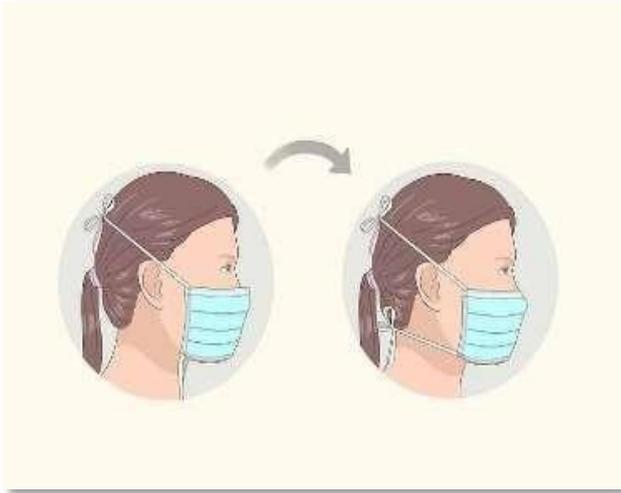
Il lato flessibile della mascherina deve essere rivolto verso l'alto, in modo che i bordi possano aderire correttamente al tuo naso.



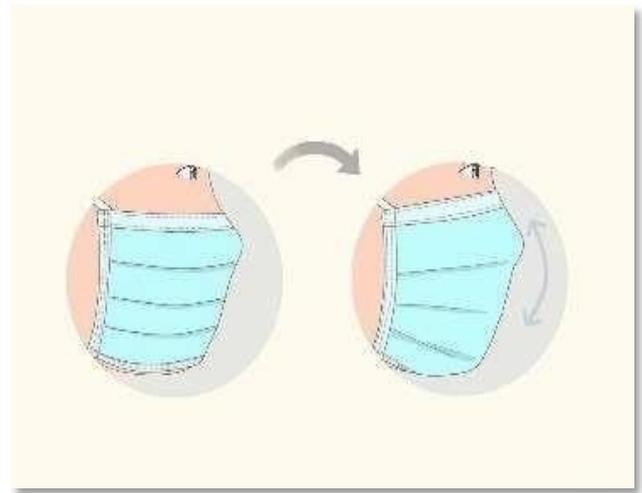
Esistono diversi tipi di mascherina: anelli elastici da sistemare dietro le orecchie, lacci da legare dietro la testa, fasce elastiche da sistemare dietro la testa e dietro la nuca.



Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la posizione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto puoi adesso annodare quello inferiore sotto la nuca.



Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento: assicurati che copra il viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici.

Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

#### PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

#### DOPO

- aver tossito, starnuito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica.

Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers),

a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato

per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci.

Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute.

In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne.

L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Ministero della Salute

# Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione e dei rapporti europei e internazionali  
Ufficio 2

stampa

Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## con acqua e sapone

occorrono  
60 secondi



- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

- 2 Friziona le mani palmo contro palmo

- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa

- 4 Friziona bene palmo contro palmo

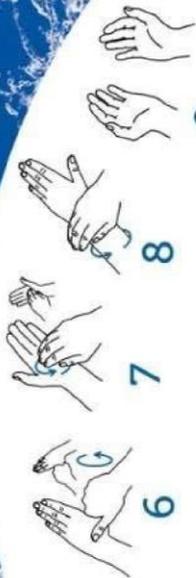
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita

- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa

- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa

- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro

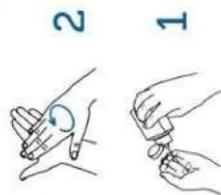
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite



9

## con la soluzione alcolica

occorrono  
30 secondi



9

## SEGNALETICA PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- ® Dieci comportamenti da seguire.
- ® Come lavarsi le mani con acqua e sapone.
- ® No assembramenti di persone.
- ® Indossare apposita mascherina se la distanza interpersonale è minore di un metro.
- ® Indossare guanti.
- ® Evitare affollamenti in fila.
- ® Mantenere sempre una distanza maggiore di un metro.
- ® Lavarsi spesso le mani.
- ® Igienizzare le mani prima di raggiungere la propria postazione.
- ® Coprire la bocca e il naso.
- ® Evitare abbracci e strette di mano.
- ® Uso Ascensore.

# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

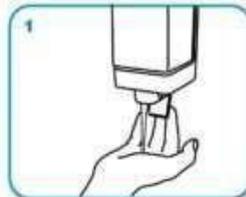
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



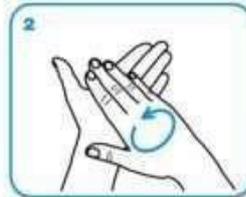
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



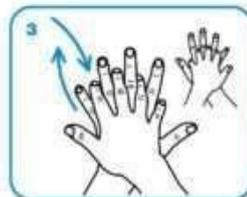
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



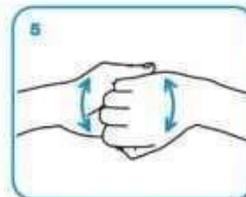
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



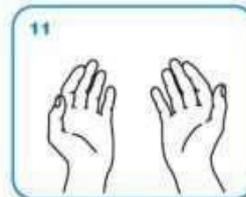
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto

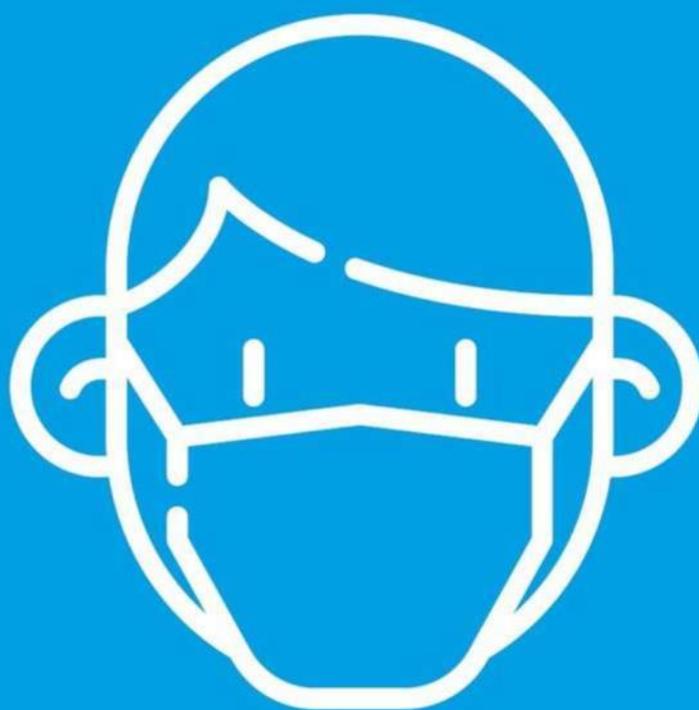


...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

# NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



**INDOSSARE APPOSITA  
MASCHERINA SE LA  
DISTANZA INTERPERSONALE  
È MINORE DI UN METRO**



# INDOSSARE GUANTI



# EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA  
MAGGIORE DI UN METRO



# MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



# LAVARE SPESSO LE MANI



# IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



COPRI LA BOCCA E NASO CON  
FAZZOLETTI MONOUSO SE  
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN  
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA  
DEL GOMITO



# EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



IN ASCENSORE È  
CONSENTITO L'ACCESSO  
A 1 SOLA PERSONA  
PER VOLTA

