

# ***Protocollo di sicurezza***

## ***COVID-19***

I. C. STATALE - FARRA DI SOLIGO  
Prot. 0002890 del 10/09/2020  
01-13 (Uscita)

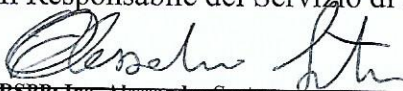
***Farra di Soligo, 09 settembre 2020***

Viene approvata la presente revisione del protocollo contenente le misure di prevenzione e protezione per contrastare e contenere la diffusione del Covid-19 all'interno dell'IC di Farra di Soligo.

Il Dirigente Scolastico

DS: \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

  
RSPP: Ing. Alessandro Sartor

# INDICE

PREMESSA.....	3
PRINCIPI GENERALI E REGOLE FONDAMENTALI .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA .....	5
2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA .....	5
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA.....	5
4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI .....	7
5. GESTIONE DELLE PALESTRE.....	8
6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI .....	8
7. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI.....	9
8. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI INDUMENTI DI LAVORO .....	9
9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, SERVIZI IGIENICI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E BAR INTERNI .....	10
10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA .....	11
11. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA .....	11
12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE .....	12
13. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19) .....	12
14. FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	13
15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E REFERENTE SCOLASTICO COVID-19 .....	14
16. IMPIANTI TECNOLOGICI .....	15
17. CANTIERI APERTI A SCUOLA.....	15
18. CONCLUSIONI .....	15
ELENCO ALLEGATI .....	16
ALLEGATO 1 - ART. 20 D.LGS. 81/2008 (OBBLIGHI DEI LAVORATORI) .....	17
ALLEGATO 2 - SCHEMA RIASSUNTIVO PER LA GESTIONE DI CASI SINTOMATICI DI SARS COV 2 .....	18
ALLEGATO 3 - DECALOGO MS DELLE REGOLE DI PREVENZIONE .....	19
ALLEGATO 4 - MANIFESTO MS SULLE CORRETTE MODALITÀ DI LAVAGGIO DELLE MANI .....	19
ALLEGATO 5 - MANIFESTO ISS SU SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI.....	19
ALLEGATO 6 - ISTRUZIONI VIDEO SU MODALITÀ CORRETTE DI UTILIZZO DEI DPI.....	19
ALLEGATO 7 - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER IL PERSONALE SCOLASTICO .....	19
ALLEGATO 8 - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER FAMIGLIE/ALLIEVI.....	19
ALLEGATO 9 – MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE .....	19
ALLEGATO 10 – PROCEDURA DA ATTUARE PER L'UTILIZZO DEI TERMO SCANNER.....	20

## Premessa

Il presente documento è stato redatto nell'osservanza di quanto disposto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 7/8/2020), di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), nonché di quanto indicato dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto attraverso le "Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico" del 27/8/2020.

In relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati, il presente documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia COVID-19 adottate per l'anno scolastico 2020/21 dall'IC di Farra di Soligo (successivamente indicato come "Istituto"), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

Nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, le misure di prevenzione e protezione adottate saranno soggette ad eventuali modifiche, dettate in particolar modo da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Per il suo carattere di prevenzione e protezione, il presente protocollo costituisce un allegato integrativo del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; inoltre costituisce un riferimento per altri documenti dell'Istituzione Scolastica, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.

## Principi generali e regole fondamentali

La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario, pertanto il COVID-19 non rappresenta un rischio specifico del contesto lavorativo. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Per questi motivi il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria; tali misure di prevenzione e protezione sono rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola.

Per una corretta interpretazione del presente protocollo è opportuno ricordare che l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce l'obbligo dei lavoratori (tra l'altro sanzionabile) 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"**, quindi anche il fatto di avere sintomi Covid-19 o di essere in quarantena cautelare o in situazioni assimilabili.

Le regole generali da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi, 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.

cui si accompagnano due importanti principi:

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

In accordo ad una logica precauzionale il datore di lavoro definirà:

- i requisiti per poter accedere a scuola;
- le modalità di gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- le strategie per la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi.

## Riferimenti normativi

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).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- 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.

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).

## 1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

Per tutta la popolazione scolastica (personale e studenti/allievi) vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio nel caso presenti sintomi influenzali quali tosse, difficoltà respiratoria oppure febbre superiore a 37,5 °C.

In tale evenienza:

- il lavoratore dovrà chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente e quindi segnalare la cosa al Dirigente Scolastico.
- lo studente maggiorenne dovrà chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente e quindi segnalare la cosa al Dirigente Scolastico.
- il genitore dello studente minorenni dovrà quindi chiamare il proprio Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente e quindi segnalare la cosa al Dirigente Scolastico.

Nota: in caso di dubbio, prima di partire da casa occorre effettuare autonomamente la misurazione della propria temperatura corporea.

Per limitare i casi di accesso in Istituto di persone che presentano sintomi compatibili con il COVID-19, saranno adottate le seguenti misure precauzionali:

1. compilazione da parte di tutti i lavoratori (personale della scuola) di autodichiarazione (allegato 1) con cui si esplicita di essere a conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008;
2. compilazione da parte degli studenti maggiorenni e dei genitori degli allievi/studenti minorenni di autodichiarazione (allegato 2) con cui si esplicita di essere a conoscenza del Protocollo in vigore a scuola;
3. compilazione "una tantum" da parte di tutto il personale della scuola e di tutti gli alunni/studenti di autodichiarazione (allegato 3) con cui si esplicita di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato 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; tale autodichiarazione verrà richiesta a tutti i lavoratori e gli studenti almeno all'inizio dell'anno scolastico, alla ripresa delle lezioni dopo periodi di vacanza (Natale, carnevale, Pasqua), dopo un periodo di assenza prolungata da scuola;
4. misurazione a campione della temperatura corporea del personale/studenti all'accesso a scuola con strumenti quali termoscanner o assimilabili secondo apposita procedura (vedere allegato 10).

## 2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Il personale scolastico e gli studenti/alunni devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità ed in particolare dovrà:

1. recarsi a scuola ed entrare con già addosso la mascherina;
2. rispettare un distanziamento interpersonale di almeno un metro;
3. procedere alla disinfezione delle mani.

In relazione agli accessi/uscite è disposto che:

### Per il personale della scuola

Tenuto conto del naturale scaglionamento sia fisico che temporale nell'accesso e uscita dall'edificio scolastico, il personale dovrà mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) oltre ad indossare la mascherina. Quando possibile utilizzerà un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza (studenti).

### Per gli studenti/allievi

Per una miglior comprensione delle informazioni sarà predisposta per ogni sede dell'Istituto una apposita circolare in cui saranno riportate disposizioni relative a:

- posizione delle aree d'attesa degli studenti/allievi prima dell'inizio delle lezioni, in relazione all'orario settimanale e agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- orari d'ingresso/uscita dall'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;

- sistema di vie d'accesso e d'uscita dall'edificio;
- posizione delle aree di stazionamento di ciascuna classe;
- eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale);
- modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- posizione delle aree d'attesa degli studenti/allievi alla fine delle lezioni, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica, all'orario settimanale e agli orari del servizio di trasporto.

### **3. Regole di comportamento da rispettare durante l'attività a scuola**

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto vanno rispettate le seguenti regole di comportamento:

#### A) Regole comuni a tutto il personale della scuola, agli studenti/allievi e alle famiglie:

- uso della mascherina chirurgica (salvo situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro, quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi e altri casi particolari);
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature (telefoni, tastiere, mouse, ecc...).

#### B) Regole per il personale della scuola:

##### 1) Tutti i lavoratori:

- 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;
- segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19;
- collaborano nel mantenere puliti gli ambienti, evitando di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

##### 2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività; utilizzare solo gessi ad uso personale, consegnati periodicamente dalla scuola.

Personale amministrativo:

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

##### 3) Personale ausiliario:

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

- effettuare nella scuola dell'Infanzia la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

### C) Regole per famiglie, studenti/allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli studenti/allievi (salvo casi specifici come bambini della scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), sono previste le seguenti regole di comportamento:

#### 1) Studenti/allievi:

- 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;
- in aula:
  - mantenere per tutto l'anno il banco assegnato;
  - collaborare nel mantenere puliti gli ambienti;
  - non lasciare materiale in classe a fine giornata (se non richiuso in apposito armadio);
  - mantenere giorno dopo giorno il proprio posto all'attaccapanni (se presente);
- in laboratorio/aula attrezzata:
  - indossare costantemente la mascherina chirurgica fornita dalla scuola;
  - mantenere per tutto l'anno la postazione loro assegnata;
  - collaborare nel mantenere puliti gli ambienti;
  - non lasciare materiale alla fine della giornata lavorativa (se non richiuso in apposito armadio);
- in palestra:
  - utilizzare una borsa personale dove riporre gli indumenti e/o scarpe di ricambio o non indossati durante l'attività in palestra;
  - in caso di presenza contemporanea di più classi, suddividere lo spazio riservato alle esercitazioni in modo da limitare i contatti tra studenti di più classi;
- in ricreazione:
  - in caso di bel tempo, la ricreazione è svolta all'esterno dell'edificio nell'area di stazionamento specificata per ciascuna classe;
  - gli spostamenti dovranno seguire le vie indicate nella mappa;
  - attenersi alla scansione oraria indicata nella tabella riportata a corredo della mappa;
  - in caso di mal tempo svolgere la ricreazione nella propria classe;

Nota: i capi d'abbigliamento (giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e gli altri oggetti personali (zaini, borse, libri, PC portatili, tablet, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020, possono essere gestiti come di consueto.

#### 2) Famiglie:

- comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 del plesso di appartenenza che il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

## **4. Gestione delle attività laboratoriali**

Ferme restando le regole organizzative e comportamentali generali, la corretta gestione dei laboratori e delle aule attrezzate deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- laboratorio informatico:
  - compilare scrupolosamente il registro di laboratorio;
  - qualora non già previsto dal regolamento di laboratorio, assegnare ad ogni studente la stessa postazione per tutto l'anno scolastico;
  - dopo che una classe ha utilizzato il laboratorio, interdirla l'utilizzo da parte di altri utenti fino a quando non verranno ultimate le operazioni di pulizia, sanificazione e arieggiamento;
- attività musicale:
  - non svolgere attività di canto se non strettamente necessario alla didattica ma all'aperto con distanza di 2 metri tra gli alunni e tra il docente e gli alunni;

- non utilizzare strumenti a fiato se non in ambienti aperti con distanza di 2 metri tra gli alunni e docente;
- laboratorio di artistica:
  - compilare scrupolosamente il registro di laboratorio;
  - la fruizione di questo spazio è possibile solo se il numero degli alunni da portare permette il distanziamento di un metro da posizione statica e con kit personali (matite, colori, gomme ecc.)

## 5. Gestione delle palestre

Il dipartimento di Scienze Motorie definirà l'elenco delle attrezzature che intende utilizzare nel corso dell'anno scolastico in modo da garantirne la tracciabilità e renderà disponibile tale elenco al DSGA.

In ciascun plesso l'utilizzo della palestra sarà monitorato attraverso un apposito Registro, nel quale verranno annotate:

- la presenza di ciascuna classe con ora d'ingresso e uscita;
- le attrezzature utilizzate nel corso dell'attività;
- l'avvenuta pulizia e disinfezione dei locali prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto;
- l'avvenuta disinfezione delle attrezzature prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto;
- eventuali segnalazioni.

Nell'eventualità che la palestra e i relativi spogliatoi e servizi sia utilizzata anche da altri soggetti (società sportive o associazioni a cui l'Ente locale ne concede l'uso), che la frequentano in orario di chiusura della scuola, sarà indispensabile stipulare un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti) per regolamentare almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- 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.

## 6. Lavaggio e disinfezione delle mani

La popolazione scolastica è tenuta a lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi); è necessario inoltre provvedere alla disinfezione delle mani mediante soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%), presenti in Istituto.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini (anche se in autonomia);
- 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.

Per facilitare la disinfezione delle mani evitando al contempo assembramenti, sono stati distribuiti tra i locali dell'Istituto numerosi flaconi o dispenser di soluzioni disinfettanti e precisamente:

- in prossimità di ogni ingresso dell'edificio;
- in ogni ufficio amministrativo;



- in ogni aula didattica;
- in ogni laboratorio o aula speciale;
- lungo ogni corridoio;
- in palestra.

La scuola non fornisce confezioni di soluzioni disinfettanti ad uso personale;

Al fine di fornire indicazioni precise sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani si riporta in allegato il manifesto del MS, presente sotto forma di cartellonistica nei locali della scuola.

Al fine di evitare la possibile dispersione di “droplet” e la circolazione di getti d’aria, non è permesso l’utilizzo di asciugamani a getto d’aria calda, che sarà sostituito da salviette usa e getta.

## **7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti**

L’Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici almeno una volta al giorno (a fine giornata o a fine orario di lavoro).

La pulizia quotidiana ha la finalità di rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza con i normali prodotti e mezzi in uso. Essa riguarda:

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

La disinfezione (o igienizzazione) periodica ha la finalità di rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. Essa riguarda:

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

Al termine delle operazioni di disinfezione si deve sempre provvedere ad arieggiare gli ambienti.

Non potrà essere garantita la pulizia e igienizzazione ad ogni accesso dei PC ad uso collettivo, pertanto in queste postazioni sarà reso disponibile un rotolo di pellicola trasparente che l’operatore potrà utilizzare per ricoprire le parti dell’attrezzatura che vengono a contatto con le mani (tastiere, mouse, ecc...), provvedendo poi alla rimozione delle stesse al termine della sessione di lavoro.

In merito alla periodicità delle operazioni di pulizia e disinfezione si terrà conto di quanto riportato nelle schede di pulizia allegate alla pubblicazione INAIL “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”. (Si suggerisce inoltre di riportare la frequenza della disinfezione in caso di turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone).

Al fine di gestire e tenere sotto controllo nel migliore dei modi tali operazioni, è stato istituito un apposito registro delle pulizie e disinfezioni.

Le suddette operazioni dovranno in ogni caso essere svolte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

## **8. Mascherine, guanti e altri indumenti di lavoro**

Tutti i lavoratori hanno l’obbligo di avere sempre con sé una mascherina chirurgica, da sostituire con cadenza almeno giornaliera, che l’Istituto provvederà a mettere a disposizione.

Ad integrazione di quanto riportato nel paragrafo relativo alle regole di comportamento, valgono le seguenti disposizioni relative all’utilizzo di mascherine, guanti e altri indumenti di lavoro:

### a) Personale scolastico

- In tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e/o laddove non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica, fornita dall'Istituto; se all'interno dell'edificio scolastico si configura una situazione statica con garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone (2 metri tra docente e studente/alunno) è possibile abbassare la mascherina;
- Gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (tutti questi casi devono essere opportunamente documentati) non hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica, mentre è loro facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola;
- Gli insegnanti della scuola dell'infanzia non hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica, mentre è loro facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola;
- Oltre alla mascherina di tipo chirurgico, qualunque altro indumento di protezione di propria dotazione potrà essere indossato solamente previa autorizzazione (anche collettiva) del Dirigente Scolastico.
- Durante le attività lavorative per le quali è previsto indossare appositi DPI (sempre forniti dalla scuola), la mascherina chirurgica andrà eventualmente sostituita con idoneo DPI;
- Durante gli interventi di primo soccorso in cui si viene a contatto con altre persone è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola;
- I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio armadietto o in una busta di loro proprietà, evitando qualunque forma di promiscuità.

#### b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- In tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e/o laddove non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica; se all'interno dell'edificio scolastico si configura una situazione statica con garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone (2 metri tra docente e studente/alunno) è possibile abbassare la mascherina;
- L'obbligo di indossare la mascherina non è esteso agli studenti/allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ed ai bambini della scuola dell'infanzia.

#### Per tutti (personale scolastico e studenti/alunni)

- è vietato l'uso di mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine/guanti o il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

### **9. Gestione degli spazi comuni, servizi igienici, distributori automatici e bar interni**

L'argomento è trattato attraverso la seguente classificazione degli spazi:

1) Spazi comuni (aula magna, aula insegnanti, biblioteca, zone d'attesa ecc.). L'utilizzo di questi spazi non è vietato, ma richiede il rispetto delle seguenti regole:

- l'accesso è limitato ad numero massimo di posti, indicato in apposita targa posta nelle vicinanze;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina;
- provvedere periodicamente all'areazione dell'ambiente.

2) Spazi per le riunioni in presenza. E' necessario il rispetto delle seguenti regole di gestione:

- ricorrere a tali spazi solo quando strettamente indispensabile;
- qualunque riunione in presenza deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- il numero di partecipanti non deve superare la metà del numero di posti previsto per quello spazio;
- la disposizione degli arredi non può essere modificata se non previa autorizzazione del DS;

- la riunione deve durare per un tempo limitato allo stretto necessario;
- provvedere autonomamente all'aerazione prolungata dell'ambiente
- chi ha indetto la riunione figura anche come responsabile organizzativo e dovrà verificare il rispetto delle misure disposte per questo punto (numero massimo di persone coinvolte, durata della riunione, distanziamento tra le persone, aerazione finale dell'ambiente).

3) Servizi igienici. Il loro utilizzo è subordinato alle seguenti prescrizioni:

- l'accesso è limitato ad un numero limitato di persone alla volta, indicato in apposita targa;
- lavarsi e disinfettarsi le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi
- garantire adeguata aerazione, mantenendo costantemente aperte le finestre, quando possibile;
- garantire pulizia e disinfezione frequenti (almeno due volte al giorno in relazione al loro utilizzo);
- è interdetto l'uso degli asciugamani ad aria; in sostituzione utilizzare salviette monouso.

4) Distributori automatici di bevande o snack.

- garantire la disinfezione periodica delle parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

5) Distribuzione di vivande fresche durante la ricreazione.

- Non è consentita

6) Bar interno

- Non presente

## 10. Gestione del tempo mensa

L'organizzazione del servizio mensa tiene conto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono, salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere tale distanziamento.

Il servizio mensa viene erogato nei plessi e con le caratteristiche che seguono:

- lo spazio mensa è stato adeguato alle necessità del caso;
- il numero massimo di presenze contemporanee nel locale è indicato nei pressi dell'ingresso;
- vengono effettuati uno o più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- si è preferito non fare ricorso a barriere fisiche di separazione;
- i pasti sono distribuiti in modalità "lunch box" per la scuola secondaria e in tutti gli altri casi con l'utilizzo di mono-porzioni serviti ai tavoli dagli addetti alla refezione. La consumazione dei pasti avviene nella stessa aula per la scuola secondaria o aula ad essa annessa mentre per gli altri si utilizzeranno i locali normalmente utilizzati per il servizio mensa e con pulizia e sanificazione tra un gruppo e l'altro. Le regole comportamentali da seguire in tutti i plessi in cui si svolge il servizio sono le seguenti:
  - utilizzare la mascherina, ad esclusione del momento del pranzo quando può essere abbassata;
  - provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
  - provvedere alla disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto, in particolare quando sono previsti più turni;
  - provvedere all'areggiamento del locale anche tra un turno e l'altro;
  - mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali;

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

## 11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per **inderogabili ragioni e di stretta necessità** ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui deve essere informato il Dirigente Scolastico.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento.

Il collaboratore procederà sistematicamente alla misurazione della temperatura corporea con strumenti quali termoscanner o assimilabili. In caso si rilevi una temperatura superiore a 37,5°C si procederà ad una seconda misurazione; se anche alla seconda misurazione la temperatura rilevata è superiore a 37,5°C, alla persona non verrà consentito l'accesso a scuola. Il dato sarà registrato nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (vedere allegato 10).

Nel caso debbano accedere a scuola 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, le regole generali da applicare sono le seguenti:

- privilegiare di norma 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;
- compilare il modulo di registrazione allegato (nei casi in cui la presenza è di tipo continuativo, valutare l'applicazione di altre modalità di accesso);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- limitare la permanenza all'interno della sede scolastica a quanto strettamente necessario.

Ogni attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative non sono momentaneamente permesse.

## **12. Sorveglianza sanitaria e medico competente**

L'Istituto ha nominato un Medico Competente ad hoc per il periodo emergenziale, pertanto:

- 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, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente, da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste;
- su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità, sono garantite le visite mediche. In caso di presenza di personale in condizioni di fragilità, le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno al fine di individuare eventuali modalità di "accomodamento ragionevole".

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, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

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

L'attuale situazione epidemica comporta di prevedere i seguenti casi di emergenza

### **a) Persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19**

Nel caso l'emergenza sia costituita dalla gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19, valgono le indicazioni contenute nel documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa.

In allegato è riportato lo schema di gestione di casi sintomatici di SARS CoV 2 tratto dal citato documento.

All'interno dell'Istituto è stato individuato un ambiente destinato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19, la cui ubicazione è riportata nel piano di emergenza di plesso.

L'ambiente in questione ha un arredo è limitato al minimo necessario (anche per velocizzare le operazioni di disinfezione) ed è sufficientemente ampio per contenere anche più persone sintomatiche contemporaneamente, che saranno opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica.

Dopo che l'ambiente è stato liberato dagli occupanti, la sua pulizia e disinfezione deve essere effettuata secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa; al termine 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). Il locale va inoltre ben arieggiato.

Le stesse operazioni di pulizia, disinfezione e arieggiamento vanno svolte anche negli altri locali in cui la persona sintomatica ha soggiornato.

#### **b) Primo soccorso**

Le normali misure di primo soccorso andranno corrette con le seguenti prescrizioni:

- 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 soprattutto se l'infortunato è privo di mascherina);
- provvedere alla rimozione della mascherina dell'infortunato;
- 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;
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano del contatto fisico (ad es. i termoscanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

#### **c) Antincendio**

Nell'ambito della prevenzione incendi e fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i previsti controlli periodici in capo al personale interno della scuola.

#### **d) 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 se possibile la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona lungo i percorsi d'esodo interni. Lungo i percorsi d'esodo esterni nonché al punto di ritrovo va sempre mantenuta la distanza di almeno 1 metro.

## **14. Formazione e informazione**

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

a) Contenuti: regole di comportamento, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- personale educativo che interviene a scuola;
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- documenti scritti come brochure, pieghevoli, ecc. (consegnati e ricevuti per presa visione).

In tal modo il Dirigente Scolastico adempie l'obbligo di registrare e verbalizzare l'avvenuta informazione.

### **2) Comunicazione**

a) Contenuti: regole di comportamento, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo; testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri familiari;
- studenti/allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale: incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi (1÷2 ore);



- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola)
- trasmissione telematica di circolari interne.

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 (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole di comportamento, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

#### b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

#### c) Modalità:

- per il personale docente e ATA: incontro in presenza o formazione a distanza (modalità telematica), a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (1÷2 ore);
- per gli studenti/allievi: incontro in presenza a cura di un docente-formatore qualificato (1÷2 ore).

L'avvenuta formazione viene registrata e verbalizzata in apposita modulistica ed archiviata in segreteria.

### 4) Cartellonistica e segnaletica

Sono adottati i seguenti elementi informativi:

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

### 5. Tempistica dell'informazione e della formazione:

- informazione degli studenti (per le attività dove sono equiparati a lavoratori): all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA: entro i primi dieci giorni di settembre;
- formazione degli studenti degli istituti secondari di II° grado: all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola deve fornire 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 (dove sono presenti le mense).

## **15. Commissione per l'applicazione del Protocollo e referente scolastico COVID-19**

Il DS costituisce la Commissione, da lui presieduta, per l'applicazione del Protocollo Covid-19.

I componenti della Commissione sono individuati dal DS tra le seguenti figure: i referenti di ciascun plesso scolastico, i referenti di plesso per la sicurezza, il RSPP, il MC (qualora nominato), il RLS, le RSU d'istituto, un genitore rappresentante di Istituto.

Compito della Commissione è la stesura e aggiornamento del Protocollo, nonché l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

La Commissione resta in carica per tutto l'anno scolastico e si riunisce "una tantum" su convocazione del DS. Il DS identifica, all'interno della commissione, un referente scolastico COVID-19 per ogni plesso ed un suo sostituto in caso di assenza, che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione (DdP) e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Per ciascun referente deve essere identificato un sostituto, per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Il referente del DdP e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.

## **16. Impianti tecnologici**

Il Dirigente Scolastico provvederà a informare l'Ente locale, proprietario dell'edificio scolastico, sulla necessità di assicurare l'attuazione di un programma di manutenzione periodica degli eventuali impianti di riscaldamento o raffrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

L'attuazione del programma di manutenzione periodica vale anche per gli impianti di condizionamento mobili di proprietà dell'Istituto (ove non esista una convenzione per la loro manutenzione sottoscritta con l'Ente locale) ed anche in questo caso gli interventi vanno effettuati da ditte specializzate e autorizzate.

Qualora il piano di manutenzione, pulizia e sanificazione di un impianto aeraulico non fosse completamente attuato, il Dirigente Scolastico vieterà l'utilizzo dei locali serviti da tale impianto.

Nel dubbio sulla possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

## **17. Cantieri aperti a scuola**

In caso di presenza di cantieri già aperti, ad integrazione di quanto già previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza (DUVRI) già in essere, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta informerà immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

## **18. Conclusioni**

Considerata l'evoluzione repentina che caratterizza l'epidemia di COVID-19, il presente documento sarà soggetto a modifiche, pertanto si raccomanda di assicurarsi che la versione in uso sia sempre la più aggiornata.

**Elenco allegati:**

- Allegato 1 – Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori);
- Allegato 2 – Schema riassuntivo per la gestione di casi sintomatici di SARS CoV 2;
- Allegato 3 – Decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS;
- Allegato 4 - Manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- Allegato 5 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- Allegato 6 - Istruzioni video sulle corrette modalità di utilizzo dei DPI;
- Allegato 7 - Modulo di autodichiarazione per il personale scolastico;
- Allegato 8 - Modulo di autodichiarazione per famiglie/allievi;
- Allegato 9 – Modulo di registrazione e autodichiarazione;
- Allegato 10 – Procedura da attuare per l'utilizzo dei termo scanner.



## **Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)**

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.

1. 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, 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.
2. 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.

## Allegato 2 - Schema riassuntivo per la gestione di casi sintomatici di SARS CoV 2



### **Allegato 3 - Decalogo MS delle regole di prevenzione**

[http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_433\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf)

### **Allegato 4 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani**

[http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_340\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf)

### **Allegato 5 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili**

<https://www.comieco.org/downloads/12918/7934/poster%20ISS.pdf>

### **Allegato 6 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI**

- ✓ Come indossare la mascherina chirurgica  
<https://www.youtube.com/watch?v=vdJQqF-KTxk>
- ✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti).  
<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjinBxdng>
- ✓ Come togliersi i guanti monouso  
<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

### **Allegato 7 - Modulo di autodichiarazione per il personale scolastico**

<https://icfarra.edu.it/wp-content/uploads/sites/309/AUTODICH-protocollo-07-sicurezza-generale.pdf>

### **Allegato 8 - Modulo di autodichiarazione per famiglie/allievi**

<https://icfarra.edu.it/wp-content/uploads/sites/309/AUTODICH-protocollo-08-sicurezza-generale.pdf>

### **Allegato 9 – Modulo di registrazione e autodichiarazione**

<https://icfarra.edu.it/wp-content/uploads/sites/309/AUTODICH-protocollo-09-sicurezza-generale.pdf>

## **Allegato 10 – Procedura da attuare per l'utilizzo dei termo scanner**

### **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 termoscanter), 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. Procedere poi nel seguente modo:

- se si tratta di un esterno:
- si invita a rientrare a casa e ad informare il proprio MMG;
- il soggetto verrà sempre identificato e gli sarà consegnata l'informativa privacy.
- se si tratta di un lavoratore della scuola:
- si invita a rientrare a casa e ad informare il proprio MMG;
- se si tratta di uno studente (o un lavoratore della scuola non in grado di recarsi a casa): o verrà momentaneamente isolato in un ambiente precedentemente individuato; o se già non la indossa, gli 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).