



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
 Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
 31050 Paderno di Ponzano (TV)
 Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
 e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



Prot. (vedi segnatura)

Ponzano Veneto, (vedi segnatura)

Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per un istituto scolastico
AGGIORNATO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE – aggiornato a gennaio 2021

Premessa

Tenuto conto di quanto disposto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) e dalla Regione Veneto, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), il presente documento descrive le **misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19** adottate dall'Istituto Comprensivo Statale di Ponzano Veneto (successivamente indicato come "Istituto"), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Riferimenti normativi e documentali

- ✓ D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ 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);
- ✓ I DPCM 13/10/2020; 18/10/2020; 24/10/2020; 03/11/2020; 03/11/2020; 14/01/2021;
- ✓ L'Ordinanza della Regione del Veneto del 04/01/2021;
- ✓ 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), 06/8/2020;
- ✓ Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI del 03/08/2020;
- ✓ 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).
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ l'ordinanza del MI prot.134 del 09/10/2020 avente ad oggetto gli alunni e studenti con patologie gravi o immunodepressi ex art.2 comma 1 lett.d-bis) D.L. 08/04/2020 n.22
- ✓ le note del MI – Ministero Istruzione 11/09/2020 prot.1585; 26/10/2020 prot.1934; 05/11/2020 prot.1990; 09/11/2020 prot.1994;
- ✓ 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.
- ✓ Il documento ISS del 30/12/2020 - Apertura delle scuole e andamento dei casi confermati di SARS-CoV-2: la situazione in Italia.
 - 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);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- 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);

Ad ulteriore premessa si ricorda 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 non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;

il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di *“contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”*.

Misure comportamentali

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

1. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

L'alunno/a ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e il genitore/tutore/affidatario sono tenuti a contattare il Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Questo comportamento è richiesto dalle Autorità Sanitarie a tutela di tutta la comunità e diviene parte anche del Regolamento d'Istituto.

A tal fine l'Istituto chiede alle persone che entrano a scuola per la prima volta dopo la pausa estiva di compilare al primo accesso “una tantum” un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola.

2. Modalità di entrata e uscita dai plessi

Per i lavoratori

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite diversificate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con la mascherina già indossata. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto. L'Istituto fornisce anche la visiera quale ulteriore DPI per il caso di necessario avvicinamento agli alunni e comunque ad ulteriore maggior tutela nei momenti di movimento all'interno delle classi, durante le attività dinamiche. Se il lavoratore indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani o igienizzarle, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare. Per altre indicazioni si rimanda al punto 6.

Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio all'esterno compreso nell'orario di lavoro.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



Per gli alunni, le famiglie, gli utenti

Per ogni sede dell'istituto sono indicati negli allegati A (per la scuola secondaria) B (per il plesso di scuola primaria di Gastaldo); C (per il plesso di scuola primaria di Merlengo); D (per il plesso di scuola primaria di Paderno); E (per il plesso di scuola primaria di Ponzano) i seguenti elementi:

- la posizione dell'area d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi, individuate anche in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- gli orari d'ingresso nell'edificio;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo adulto
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, anche armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico per ogni singolo plesso si fa riferimento agli allegati A, B, C, D, ed E.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) si specifica che nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità è necessario:

- il distanziamento interpersonale;
- l'uso della mascherina;
- la disinfezione delle mani.

A tal fine verranno esposti dei cartelli infografici sia all'esterno che all'interno delle aule

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Comportamento del lavoratore a scuola

1) Personale scolastico

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

- uso della mascherina chirurgica, non di comunità, salvo casi particolari, in situazioni sia statiche e dinamiche con qualsiasi distanziamento;
- 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 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

b) **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 e statica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

c) **Personale amministrativo:**

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

d) **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 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
 Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
 31050 Paderno di Ponzano (TV)
 Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
 e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



2) Famiglie e allievi

- indossare la mascherina in situazioni statiche (quando si è fermi) e in situazioni dinamiche (ricreazione, attese, spostamenti interni ed esterni);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e disinfettare frequente delle mani con acqua e sapone o con la soluzione idrogel fornita in ogni aula e in alcuni punti dei plessi.

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. A tal fine viene integrato il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità, per l'importanza che la scuola attribuisce all'osservanza di questi comportamenti di salute collettiva.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto indicato nella circolare MS del 22/2/2020 n. 5443 citata in premessa, sono gestiti come di consueto.

E' vietato lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al termine delle lezioni i sotto-banchi devono rimanere sempre sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

4. Gestione delle attività laboratori ali (informatica, arte, musica)

I laboratori sono utilizzabili su turni pianificati, prevenendo la riconsegna del laboratorio dopo ogni uso, almeno 15 minuti prima della fine dell'ora, per consentire al personale ausiliario le dovute operazioni di disinfezione, aereazione e preparazione per l'accesso della nuova classe in turno.

Durante l'uso del laboratorio informatico gli alunni non dovranno togliere la mascherina.

5. Gestione delle palestre

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si richiede l'ottemperanza alle ordinarie regole già indicate nel punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), questa sezione del Protocollo si focalizza sul loro uso promiscuo – da parte di alunni e fruitori pomeridiani esterni. L'uso promiscuo degli impianti sportivi è stato specificatamente regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate con cui sono stati stabiliti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che ne evitano ogni uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse, dei materiali, degli 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;
- a gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza.

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

5 bis. Protocollo uso palestre

Si prevede il rispetto del seguente Piano anti-contagio Covid per l'uso delle palestre o degli spazi dedicati all'attività motoria:

- 1) E' necessario che il personale ATA rispetti il piano specifico per la pulizia e l'igienizzazione di spazi/arredi/attrezzature utilizzati per l'attività sportiva predisposto dall'Istituto che identifica le procedure da applicare e la periodicità con cui effettuare la pulizia e l'igienizzazione periodica di spazi, arredi e attrezzature. Si ricorda che la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti dopo il loro uso da parte delle società sportive compete alle società sportive stesse;
- 2) Per lo svolgimento delle attività motorie, compatibilmente con le variabili di sicurezza e meteorologiche, si privilegia qualora possibile lo svolgimento all'aperto;
- 3) Qualora le attività vengano svolte al chiuso, i docenti dovranno assicurarsi che sia garantita adeguata areazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
- 4) Sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che consentano il distanziamento, sono sconsigliati i giochi di squadra e lo sport di gruppo;
- 5) E' interdetto l'uso degli spogliatoi nella scuola primaria. Nella scuola secondaria di I grado è concesso l'uso degli spogliatoi nel rispetto delle misure anti-contagio. In corrispondenza della porta d'ingresso di ciascuno spogliatoio è indicata la capienza massima. Il numero di alunni che possono accedere contemporaneamente ad uno spogliatoio per cambiarsi gli indumenti è stato stabilito al fine di garantire la distanza di almeno 1 metro tra le rime buccali degli alunni. Negli spogliatoi sono segnalate sulle panche e sulle sedie quali sedute non occupare. Il cambio dell'abbigliamento deve avvenire evitando che si creino contatti, soprattutto tra le suole delle scarpe e gli abiti. Pertanto, ogni alunno deve riporre il proprio materiale (vestiti, scarpe e oggetti personali) dentro la propria sacca da palestra in sacchetti separati e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
 Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
 31050 Paderno di Ponzano (TV)
 Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
 e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



posizionati ben in ordine nello spazio panca occupato. È previsto l'utilizzo di scarpe esclusivamente per l'ambiente della palestra. Le scarpe cambiate vengono riposte dagli alunni sotto la sedia o la parte di panca utilizzata. Negli spogliatoi la distanza fra gli alunni deve essere di almeno 1 metro (posizioni alternate) se ciò non fosse possibile, è obbligatorio l'utilizzo della mascherina.

A seconda della numerosità della classe e la disponibilità degli spazi, verranno previsti dei turni per il cambio per evitare assembramenti. Durante gli spostamenti aula-spogliatoio e spogliatoio-palestra è obbligatorio l'utilizzo di mascherine e il mantenimento di una distanza interpersonale di 1 metro.

6) E' sempre obbligatorio l'uso della mascherina durante tutti gli spostamenti e le fasi di attesa.

7) L'ingresso degli alunni in palestra deve essere preceduto dall'igienizzazione delle mani mediante l'utilizzo di gel igienizzante messo a disposizione dell'Istituto e collocati in prossimità della porta di ingresso della palestra.

8) Gli alunni non dovranno condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani o altro.

9) Durante l'**attività fisica** la distanza obbligatoria è di 2 metri per poter abbassare la mascherina; negli spazi non dedicati all'attività fisica, la distanza interpersonale deve essere di 1 metro.

Nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo si farà riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

10) Dopo l'uscita dalla palestra gli alunni dovranno rispettare i percorsi loro assegnati delimitati da una segnaletica orizzontale che separa i percorsi di ingresso e di uscita. È previsto un congruo tempo prima dell'ingresso della classe successiva al fine di garantire la corretta igienizzazione dei locali e delle attrezzature eventualmente usate e favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni

6. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Tutti (personale e allievi) devono lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

Si specifica inoltre che è comunque sempre necessario 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 o al bar interno;
- 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

in ogni aula e laboratorio sono presenti dispenser di soluzione disinfettante.

Nei plessi e nelle classi è affissa la cartellonistica infografica che invita a tale comportamento fondamentale per la riduzione del rischio da contagio.

7. Pulizia e disinfezione

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

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

- 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 deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi);
- 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).

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

La disinfezione periodica va fatta ad ogni 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.

Si istituisce di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto delle operazioni di pulizia e disinfezione.

8. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- si individuano le seguenti situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola che sono sostanzialmente tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e tutte le situazioni statiche;
- vi è il generale divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola, salvo diversa indicazione del Medico Competente per specifici casi singoli. In tali casi vi sarà una specifica valutazione dei rischi nota solo al lavoratore interessato;
- l'uso dei guanti è una facoltà personale e deve ritenersi facoltativo. In alcuni casi è obbligatorio l'uso dei guanti monouso forniti dalla scuola: durante tutti gli interventi di primo soccorso, quando si opera a contatto di un alunni con sintomi da Covid-19 -per il breve tempo necessario al ritorno a casa dell'alunno- quando si eseguono le pulizie e disinfezioni quotidiane degli ambienti;
- l'utilizzo della visiera fornita dalla scuola resta una facoltà ad ulteriore protezione e tutela del lavoratore che diviene obbligo per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" è obbligatoria in tutte le situazioni dinamiche e statiche all'interno dell'edificio scolastico
- è possibile abbassare la mascherina durante il pasto;
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con il suo uso (come da verbale n. 94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020).

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

a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.),

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;

b) durante le riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non può in nessun caso superare la metà dei posti a sedere presenti;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro con la mascherina comunque indossata;
- che, durante e al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

c) nell'utilizzo dei distributori automatici di bevande e acqua, è necessario:

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

d) la gestione dei servizi igienici, richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

10. Gestione del tempo mensa

Per ogni sede dell'istituto dove viene erogato il servizio viene stabilito:

- i turni necessari per la refezione nello stesso locale mensa che diviene a capienza ridotta per garantire i distanziamenti;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- il numero di classi per le quali si rende eventualmente necessario consumare i pasti in aula;

Gli aspetti da curare sono:

- l'uso costante della mascherina in mensa da parte di tutti i presenti, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'areggiamento del locale.

È necessario inoltre mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Il personale addetto alla mensa, esterno all'Amministrazione scolastica, deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico.

Con la società che cura il servizio mensa vengono condivisi i rispettivi Protocolli COVID-19.

11. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)

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

- 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 un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- 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.

12. Organizzazione del lavoro – smartworking – lavoro domestico

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smartworking* – autorizzabile per il solo personale amministrativo con profilo AA in fragilità, su indicazione del MC) del personale amministrativo viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "*Personale ATA. Istruzioni operative*".

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti.

Il personale amministrativo che usufruisce dello *smartworking*, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini e altre attrezzature informatiche, deve ricevere dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

13. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

14. Cantieri aperti a scuola

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 dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

15. Sorveglianza sanitaria e medico competente

La scuola ha da tempo nominato un proprio medico competente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
 Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
 31050 Paderno di Ponzano (TV)
 Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
 e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. La sorveglianza sanitaria periodica non va in ogni caso interrotta. Rappresentando un'occasione utile per intercettare possibili casi o soggetti a rischio, nonché per le informazioni e le raccomandazioni che il Medico Competente (MC) può fornire loro, i lavoratori, anche attualmente in smartworking, effettueranno regolarmente la visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione e gli eventuali accertamenti integrativi. In ogni caso, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria dovranno essere garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte dei Dipartimenti di Prevenzione territorialmente competenti, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

In caso di alunni in condizione di fragilità, a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni di questi alunni "fragili", 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.

16. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)¹

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);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

b) Alunno con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area tranquilla.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di fragilità e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

¹Si fa riferimento integrale al Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/08/2020.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- I genitori devono contattare il PLS- Pediatra di libera scelta/MMG – Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi).
- La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 10 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.
- Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

c) Alunno che presenti una temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il pediatra o il medico di medicina generale
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il pediatra o il medico di medicina generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il pediatra o il medico di medicina generale provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come per il punto precedente in caso di positività.

d) operatore scolastico presenti una temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;
- Invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
- Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

e) Operatore scolastico con temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- Il lavoratore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP (Dipartimento di Prevenzione).
- Il DdP (Dipartimento di Prevenzione) provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

In ogni plesso il referente per la sicurezza è anche referente per il COVID-19.

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).

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46 [si veda il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11)])

17. Informazione e formazione

Il personale e gli alunni vanno informati attraverso le 4 seguenti azioni:

1) informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36) – quanto a:

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari: personale docente e ATA (sarà un intervento di formazione); studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori); personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità: trasmissione orale; documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

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

2) Comunicazione quanto a:

- 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 con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore); documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

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

- a) Contenuti: nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto"; obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.); regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi); spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.); caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo; focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili; focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola; ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19; come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- b) Destinatari: personale docente e ATA.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



c) Modalità per il personale docente e ATA: incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico; formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico.

d) Modalità per gli studenti: incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente qualificato. 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 costituiranno aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

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 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.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si stabilisce:

- informazione degli studenti – all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro la prima settimana di settembre;

La scuola fornirà alle ditte appaltatrici eventualmente presenti nei plessi per lavori vari una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigilerà, affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni .

18. Impianti tecnologici

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

Nel dubbio della 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.

19. Comitato/commissione per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico ha costituito il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU.

Il Comitato è composto dal Dirigente, dall' R-ASPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto, DSGA e referenti della sicurezza dei plessi.

il suo mandato è di garantire l'applicazione delle misure aziendali previste in attuazione del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, la stesura e l'aggiornamento del Protocollo e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

Il Comitato viene convocato dal Dirigente scolastico, su richiesta di uno dei membri o al bisogno.

20. Smaltimento mascherine, guanti e simili

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. Questi rifiuti vanno trattati sempre con guanti monouso e rimossi giornalmente.

21. Elenco allegati:

- ✓ Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- ✓ Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro
- ✓ Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici
- ✓ Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- ✓ Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani
- ✓ Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI
- ✓ Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- ✓ Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 10 - Modello autodichiarazione accesso a scuola (documento fornito a parte)
- ✓ Allegati aggiunti: 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico; 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi; 3) Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner; 4) Facsimile di modulo di registrazione.

Allegati standard al Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per un istituto scolastico

Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei 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, 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.

Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
 Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
 31050 Paderno di Ponzano (TV)
 Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
 e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte 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. Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate nell'informazione di cui al punto 17 (vedi anche allegato 7), mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 18.

Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017
 Documento fornito a parte

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

- ✓ **Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:**
 non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.
- ✓ **Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contattostretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**
 tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (con il divieto di utilizzare mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il servizio di continuità assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno della scuola, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- ✓ **Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**
 è necessario predisporre un'area d'isolamento temporaneo all'interno dell'edificio scolastico, dove accogliere la persona sintomatica in attesa del trasferimento in sede sanitaria allertata tramite il 118, e disinfettare tempestivamente gli ambienti da questa frequentati; gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.
- ✓ **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:** non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizioni le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 10 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione

http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

Allegato 7 - 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=yYBvjnBxdng>
- ✓ Come togliersi i guanti monouso
<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



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

Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo

Documento fornito a parte

Allegato 10 - Modello autodichiarazione accesso a scuola

Documento fornito a parte