

INTESTAZIONE ISTITUTO

Allegato 15 check list verifica attuazione

verbale di verifica Covid-19 n. _____ del _____

Data della verifica _____ Verificatore _____

1-INFORMAZIONE

1	L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi dépliants informativi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	In particolare, le informazioni riguardano:		
2a	l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2b	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2c	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2d	l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	L'Istituto fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi ed in particolare sul corretto utilizzo dei DPI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

2-MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	Verifica della temperatura corporea		
1a	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5 °C, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della scuola, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro compila l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi Covid-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Il Dirigente Scolastico ha informato preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)			
3	L' ingresso a suola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è stato preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Qualora l'Autorità sanitaria competente abbia disposto misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente Scolastico ha fornito la massima collaborazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	Per l'accesso di visitatori, fornitori e assimilabili sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli ambienti e uffici coinvolti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di almeno 1 metro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori, fornitori e assimilabili; qualora fosse necessario il loro ingresso, gli stessi sono sottoposti a tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui sopra (paragrafo 2)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Istituto è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le norme del Protocollo di sicurezza Covid-19 si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno delle scuole			
5	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso la scuola (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore ha informato immediatamente il committente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5a	Appaltatore e committente hanno entrambi collaborato con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	L'azienda committente ha dato all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6a	L'azienda committente ha vigilato affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del Protocollo aziendale.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

4-PULIZIA E DISINFEZIONE A SCUOLA

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	L'Istituto assicura la pulizia e la disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si è proceduto alla pulizia e disinfezione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, oppure si è proceduto ad una sanificazione a cura di ditte specializzate e autorizzate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È garantita la pulizia e la disinfezione di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori e negli altri ambienti di lavoro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	Le persone presenti a scuola adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (dispenser di soluzioni disinfettanti)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di sicurezza Covid-19 è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:		
1a	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie		<input type="checkbox"/> SI
3	È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica		<input type="checkbox"/> SI

EVENTUALI NOTE

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

INTESTAZIONE ISTITUTO

1	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla disinfezione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Sono garantite la pulizia la disinfezione giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, SMART WORKING, RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA')

INTESTAZIONE ISTITUTO

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali:

1	Ha disposto la sospensione o la rimodulazione delle attività che non è possibile effettuare mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Ha assicurato un piano di turnazione del personale in presenza, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o comunque a distanza	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Il lavoro a distanza è favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro e il Dirigente Scolastico garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero analoghe soluzioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5a	L'articolazione del lavoro è stata ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, sale, spogliatoi, ecc.)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
----------	--	-----------------------------	-----------------------------

INTESTAZIONE ISTITUTO

2 Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni SI NO

EVENTUALI NOTE

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	---	--------------------------	-------------------------------------

INTESTAZIONE ISTITUTO

2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati (è comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

1	Una persona presente a scuola ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse (1a, 1b e 1c da compilare solo in caso di risposta affermativa)	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
----------	---	--------------------------	----	--------------------------	----

INTESTAZIONE ISTITUTO

1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza al Dirigente Scolastico o suo collaboratore o DSGA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e l'allontanamento degli altri presenti dai locali interessati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1c	L'Istituto ha proceduto immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	---	--------------------------	-------------------------------------

INTESTAZIONE ISTITUTO

2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19, il MC (se nominato) collabora con il Dirigente Scolastico e l'RLS (se nominato)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Il MC (se nominato) ha segnalato all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Alla ripresa delle attività, è stato coinvolto il MC (se nominato) per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da Covid-19, il MC (se nominato) ha effettuato la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito del ricovero ospedaliero	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19

1	È stato costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo sicurezza Covid-19, con la partecipazione delle RSU e del RLS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
----------	---	--------------------------------	--------------------------------

INTESTAZIONE ISTITUTO

EVENTUALI NOTE
