

*Anno Scolastico – 2021/22*

---

# ***PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19***

---

*Valdobbiadene, 8 settembre 2021*

Viene approvato il presente protocollo contenente le misure di prevenzione e protezione per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 all'interno dell'Istituto "Verdi" di Valdobbiadene, valido come integrazione al DVR nella parte relativa al rischio biologico.

Il Dirigente Scolastico

---

DS: Prof.ssa Giuliana Barazzuol

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

---

RSPP: Ing. Alessandro Sartor



---

# INDICE

---

PREMESSA.....	3
PRINCIPI GENERALI E REGOLE FONDAMENTALI .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA.....	6
2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA .....	6
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO DA RISPETTARE DURANTE LE ATTIVITÀ A SCUOLA.....	7
4. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI.....	9
5. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI .....	10
6. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI INDUMENTI DI LAVORO.....	10
7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI .....	12
8. GESTIONE DELLE PALESTRE.....	13
9. GESTIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO) .....	13
10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, SERVIZI IGIENICI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E BAR INTERNI .....	14
11. UTILIZZO DI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO.....	14
12. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA .....	15
13. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE .....	15
14. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19) .....	16
15. FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	17
16. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E REFERENTE SCOLASTICO COVID-19 .....	18
17. IMPIANTI TECNOLOGICI .....	19
18. CANTIERI APERTI A SCUOLA.....	19
19. CONCLUSIONI .....	19
ELENCO ALLEGATI.....	20
ALLEGATO 1 - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER IL PERSONALE SCOLASTICO .....	21
ALLEGATO 2 - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER LE FAMIGLIE .....	22
ALLEGATO 3 – MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE .....	23
ALLEGATO 4 – PROCEDURA DA ATTUARE PER L'UTILIZZO DEI TERMO SCANNER.....	24
ALLEGATO 5 - MANIFESTO MS SULLE CORRETTE MODALITÀ DI LAVAGGIO DELLE MANI.....	25
ALLEGATO 6 - MANIFESTO ISS SU SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI.....	25
ALLEGATO 7 - ISTRUZIONI VIDEO SU MODALITÀ CORRETTE DI UTILIZZO DEI DPI.....	25
ALLEGATO 8 - DECALOGO MS DELLE REGOLE DI PREVENZIONE .....	25
ALLEGATO 9 - ART. 20 D.LGS. 81/2008 (OBBLIGHI DEI LAVORATORI).....	26

---

## PREMESSA

---

Il presente documento è stato redatto nell'osservanza di quanto disposto dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di Sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (Anno Scolastico 2021/22)" sottoscritto tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS., 14/8/2021. Si è tenuto conto inoltre dei documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), nonché di quanto indicato dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto attraverso l'aggiornamento del 28/08/2021 al Manuale Operativo del Piano per la ripartenza.

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 2021/22 dall'ISISS Verdi di Valdobbiadene (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 chirurgici;
- 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:

- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di Sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, sottoscritto tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS., 14/8/2021;
- Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;
- "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257;

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l'art. 29 bis recante "Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19";
- Legge 23 luglio 2021, n. 106, recante "Misure urgenti per la scuola";
- Circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- 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;
- circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";
- 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;
- Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, recante "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi"
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";





- Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021, recante “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici”;
- Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 n. 5443 “Indicazioni e chiarimenti su COVID-19”;
- Circolare Ministero della Salute n. 15127 del 12 Aprile 2021 “Indicazioni per la riammissione lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata”
- Circolare Ministero della Salute n. 36254 dell’11 Agosto 2021 “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce delle nuove varianti SARS-CoV-2”.

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 (28/8/2021 - aggiornamento).



---

## I. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

---

Per tutta la popolazione scolastica (personale e studenti) 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 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 delle disposizioni del D.L. 6 agosto 2021, 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 delle disposizioni del D.L. 6 agosto 2021 e del Protocollo in vigore a scuola;
3. misurazione a campione della temperatura corporea del personale/studenti all'accesso a scuola con strumenti quali termoscanner o assimilabili secondo apposita procedura (*allegato 4*).

---

## 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).

Sulla base del D.L. 111/2021 e come recepito nel Protocollo d'intesa sottoscritto tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS., tutto il personale scolastico presente a scuola deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 ('Green pass').

Il Dirigente Scolastico ha provveduto a comunicare al personale che il controllo delle certificazioni sarà effettuato secondo le modalità previste dagli organi competenti.

### Per gli studenti

Per una miglior comprensione delle disposizioni da osservare, sarà predisposta per ogni sede dell'Istituto una mappa indicante le vie d'accesso, le vie d'uscita, le vie interne di movimentazione, le aree di stazionamento e corredata da una serie di tabelle necessarie ad individuare le corrette informazioni riguardanti:

- gli orari d'ingresso/uscita dall'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- il sistema di vie d'accesso all'edificio e di vie d'uscita;
- l'eventuale percorso di accompagnamento di studenti con disabilità;
- la posizione delle aree di stazionamento (all'esterno dell'edificio, ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica) in cui gli studenti potranno svolgere la ricreazione.

---

## 3. REGOLE DI COMPORTAMENTO DA RISPETTARE DURANTE LE 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 e alle famiglie:

- uso costante della mascherina chirurgica (salvo quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi e altri casi particolari espressamente documentati; nei momenti in cui è previsto assumere cibo o bevande, la mascherina può essere abbassata per lo stretto tempo necessario);
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare aggregazioni e assembramenti;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature (telefoni, tastiere, mouse, ecc...).

La misura del distanziamento è attuata nelle aule didattiche mediante disposizione di banchi e cattedre che assicurino la distanza interpersonale di almeno un metro, oltre alla distanza di due metri tra banchi e cattedra.

### 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 e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra studenti e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo di materiale ed attrezzature di uso promiscuo.

#### 3) 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.

#### 4) Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo

#### 5) 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;
- verificare che nelle aule didattiche e negli spazi ad uso comune la dotazione di igienizzante per mani sia sempre sufficiente per il consumo giornaliero previsto;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. secondo il calendario predisposto dal DSGA.

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

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli studenti (salvo casi specifici H/BES, ecc.), sono previste le seguenti regole di comportamento:

#### 1) Studenti:

- 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;
- indossare costantemente la mascherina chirurgica (salvo casi particolari quali: alunni con disabilità non compatibile con il suo uso; attività in palestra qualora sia mantenuta costantemente una distanza interpersonale di 2 metri; durante lo stretto tempo necessario ad assumere cibo o bevande);
- 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:
  - mantenere per tutto l'anno la postazione assegnata;
  - collaborare nel mantenere puliti gli ambienti;
  - non lasciare materiale alla fine della giornata lavorativa (se non richiuso in apposito armadio);
- in palestra:
  - rispettare le indicazioni organizzative impartite dagli insegnanti;
  - mantenere una distanza interpersonale di almeno 2 metri (in caso contrario indossare la mascherina chirurgica);
  - utilizzare una borsa personale dove riporre gli indumenti di ricambio o non indossati durante l'attività in palestra;
  - accedere agli spogliatoi in gruppi di massimo 15 studenti alla volta ed utilizzare solo gli spazi assegnati;



- 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;
- durante l'attività potranno essere usati attrezzi che dovranno essere sanificati alla fine della lezione e comunque prima che vengano riutilizzati da altre classi;
- in ricreazione:
  - in caso di bel tempo, la ricreazione è svolta all'esterno dell'edificio nell'area di stazionamento indicata per ciascuna classe nella mappa predisposta;
  - gli spostamenti dovranno seguire le vie indicate nella mappa;
  - in caso di mal tempo svolgere la ricreazione nei pressi della propria classe;
  - in ogni caso impiegare il tempo della ricreazione per la necessaria aerazione degli spazi.

## 2) Famiglie:

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

---

## 4. 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 sporco 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, materiali didattici di uso promiscuo, 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 gli utenti che adoperano queste postazioni sono tenuti ad igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo. Oltre ai normali prodotti igienizzanti, la scuola metterà a disposizione un flacone di prodotto virucida e delle salviette di carta monouso per consentire la pulizia del piano di lavoro a coloro che ne avvertissero la necessità.

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.

---

## 5. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

---

La popolazione scolastica è tenuta a lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (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 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.

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 (*allegato 4*).

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.

---

## 6. 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

- All'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica;

- 
- I lavoratori (insegnanti di sostegno, OSS, ecc.) che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (tutti questi casi devono essere opportunamente documentati) hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica, mentre è loro facoltà utilizzare ulteriori dispositivi di protezione individuale quali guanti, visiere, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, ecc. Tali dispositivi saranno forniti dalla scuola;
  - Oltre alla mascherina di tipo chirurgico, qualunque altro indumento di protezione di propria dotazione potrà essere indossato solamente previa autorizzazione (anche collettiva o cumulativa) del Dirigente Scolastico. Sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 fornite dalla scuola;
  - 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 monouso forniti dalla scuola;
  - I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio armadietto, evitando qualunque forma di promiscuità.

#### b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- All'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica;
- L'obbligo di indossare la mascherina non è esteso agli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (in presenza di opportuna certificazione);
- Durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola;
- Durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori e per le quali è previsto indossare appositi DPI, la mascherina chirurgica andrà eventualmente sostituita con idoneo DPI;
- Gli studenti equiparati a lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), devono riporli nel proprio armadietto, evitando qualunque forma di promiscuità.

#### 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.

Vedere a tal proposito il Manifesto ISS sullo smaltimento delle mascherine, guanti e simili (*allegato 5*) e le istruzioni video sulle corrette modalità di utilizzo dei DPI (*allegato 6*).

## 7. 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 (compreso quello linguistico, sistemi e CAD);
  - 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 laboratori, interdirne l'utilizzo da parte di altri utenti fino a quando non verranno ultimate le operazioni di pulizia, sanificazione e arieggiamento;
  - altre indicazioni fornite dal responsabile di laboratorio.
- laboratorio di fisica:
  - compilare scrupolosamente il registro di laboratorio;
  - dopo che una classe ha utilizzato il laboratori, interdirne l'utilizzo da parte di altri utenti fino a quando non verranno ultimate le operazioni di pulizia, sanificazione e arieggiamento;
  - altre indicazioni fornite dal responsabile di laboratorio.
- laboratorio di chimica:
  - compilare scrupolosamente il registro di laboratorio;
  - dopo che una classe ha utilizzato il laboratori, interdirne l'utilizzo da parte di altri utenti fino a quando non verranno ultimate le operazioni di pulizia, sanificazione e arieggiamento;
  - altre indicazioni fornite dal responsabile di laboratorio.
- officina meccanica:
  - compilare scrupolosamente il registro di officina;
  - nel caso vengano svolte operazioni di saldatura, il lavoratore (o lo studente equiparato) dovrà utilizzare l'apposita maschera di protezione e non deve indossare la mascherina chirurgica; come misura compensativa si alzerà la distanza interpersonale a 2 metri;
  - dopo che una classe ha utilizzato il laboratori, interdirne l'utilizzo da parte di altri utenti fino a quando non verranno ultimate le operazioni di pulizia, sanificazione e arieggiamento.
  - altre indicazioni fornite dal responsabile di officina.
- attività laboratoriale agraria all'aperto:
  - compilare scrupolosamente il registro presenze;
  - se l'attività prevede l'utilizzo promiscuo di attrezzi, indossare costantemente guanti personali da lavoro in buono stato;
  - altre indicazioni fornite dal responsabile dell'attività.

Ogni dipartimento, nell'ambito delle sue competenze, lavorerà per individuare azioni di miglioramento delle condizioni di esercizio all'interno dei laboratori o dell'officina che fornirà per iscritto ai responsabili degli stessi laboratori o dell'officina.

---

## 8. 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.

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.

Sarà cura del Dipartimento di Scienze Motorie definire le modalità organizzative più idonee per consentire agli studenti il cambio d'abito tra l'attività motoria e le altre attività scolastiche.

**La possibilità di consentire l'utilizzo della palestra ad altri soggetti è considerabile solo se lo stato dell'emergenza si colloca in "zona bianca".**

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.

---

## 9. GESTIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

---

L'Istituto manterrà le proprie procedure organizzative nella progettazione delle attività di PCTO.

Ogni percorso verrà attivato solo dopo aver verificato che il soggetto ospitante (in convenzione o convenzionando) abbia provveduto a:

- mettere in atto tutte le misure tali da rendere gli spazi adibiti ad ospitare gli studenti in PCTO conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore;
- organizzare il lavoro nel rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

La struttura ospitante comunicherà per tempo l'obbligatorietà da parte dello studente di esibire la certificazione verde COVID-19 ('Green pass').

---

## 10. 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;
- è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica in modo continuativo;
- provvedere periodicamente all'aerazione 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 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.

---

## 11. UTILIZZO DI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

---

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.



Con specifica convenzione devono essere inoltre definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

Prima di organizzare le attività presso locali esterni, il personale della scuola (docenti, personale di segreteria) verificherà la presenza o meno di obbligo, da parte dello studente, di esibire la certificazione verde COVID-19 ('Green pass'). Tale verifica va estesa anche all'eventuale ricorso a mezzi di trasporto privati, richiesto nello svolgimento dell'attività stessa.

---

## 12. 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 (*allegato 4*).

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 (*allegato 3* – 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.

---

## 13. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

---

L'Istituto ha nominato un Medico Competente, pertanto:

- per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria sono garantite tutte le visite mediche previste (anche se operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), 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 (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), sono garantite le visite mediche.

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.

---

#### 14. 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, ubicato al piano seminterrato in prossimità dell'aula multimediale. All'interno della sede scolastica ubicata al palazzo "Celestino Piva" il locale COVID-19 corrisponde al locale utilizzato come sala insegnanti.

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 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 31/12/2021), 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 indossata la mascherina e vanno evitati assembramenti.

---

## 15. 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;
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- personale educativo che interviene a scuola;
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale: gli insegnanti di laboratorio nei confronti dei propri studenti (30 minuti);
- 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 famigliari;
- 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.

---

## 16. 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.

La Commissione è composta da: un referente per ciascuna sede scolastica, il RSPP, il MC (qualora nominato), il RLS, le RSU d'istituto, un genitore e uno studente. La Commissione resta in carica per l'intero anno scolastico e si riunisce "una tantum" su convocazione del DS.



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

Il DS identifica, all'interno della commissione, un referente scolastico COVID-19 per ogni sede scolastica, 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.

---

## 17. 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 aerulici 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 aerulico 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.

---

## 18. 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.

---

## 19. 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 – Modulo di autodichiarazione per il personale scolastico;
- Allegato 2 – Modulo di autodichiarazione per famiglie e studenti;
- Allegato 3 – Modulo di registrazione e autodichiarazione per le persone esterne alla scuola;
- Allegato 4 – Procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner.
- Allegato 5 – Manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- Allegato 6 – Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- Allegato 7 – Istruzioni video sulle corrette modalità di utilizzo dei DPI;
- Allegato 8 – Decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS;
- Allegato 9 – Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori).

## ALLEGATO I - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

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

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

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

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

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

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

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2 e di agire nel loro rispetto (\*);
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori;
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto [www.isissvedi.it](http://www.isissvedi.it);
- di essere a conoscenza dei contenuti della circolare n. 36254 del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, relativamente alle nuove misure di quarantena.

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*) Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2

2. Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività ... in tutte le istituzioni scolastiche

a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie ...

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro ...

c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ... con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C;

[...]

## ALLEGATO 2 - MODULO DI AUTODICHIARAZIONE PER LE FAMIGLIE

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

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

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

esercente la responsabilità genitoriale di (Cognome Nome dell'alunno) \_\_\_\_\_

iscritto presso l'I.S.I.S.S. VERDI di VALDOBBIADENE, nella classe \_\_\_\_\_

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

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2 e di agire nel loro rispetto (\*);
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto [www.isissverdi.it](http://www.isissverdi.it);
- di essere a conoscenza dei contenuti della circolare n. 36254 del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, relativamente alle nuove misure di quarantena.

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*) Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2

2. Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività ... in tutte le istituzioni scolastiche

a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie ...

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro ...

c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ... con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C;

[...]

## ALLEGATO 3 – MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE

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

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

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

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

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_

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

In qualità di (specificare): \_\_\_\_\_

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

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2 e di agire nel loro rispetto (\*);

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

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

Data \_\_\_\_\_

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

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

\*) Decreto Legge 111 del 6 agosto 2021 art. 1 comma2

2. Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività ... in tutte le istituzioni scolastiche

a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie ...

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro ...

c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ... con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C;

[...]

## ALLEGATO 4 – 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.

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:
  - o si invita a rientrare a casa e ad informare il proprio MMG;
  - o il soggetto verrà sempre identificato e gli sarà consegnata l'informativa privacy.
- se si tratta di un lavoratore della scuola:
  - o 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 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
- durata della conservazione dei dati: termine dello stato d'emergenza (attualmente il 31/12/2021)

### **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).





---

## ALLEGATO 5 - 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 6 - MANIFESTO ISS SU SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI

---

<https://www.comieco.org/downloads/12918/7934/poster%20ISS.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 - 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 9 - 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.