



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

**PROTOCOLLO SICUREZZA
ANTICONTAGIO COVID-19
11 Settembre 2020**

Dirigente scolastico Dott.ssa Alessandra Garrì

Medico Competente Dott. Marco Furno

RLS Sigg. Marilena Barbuglio

Salvatore Italiano

RSPP prof. Silvano Bortolami



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	3
Premessa	4
Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola	4
Modalità di entrata e uscita dei lavoratori	4
Comportamento del lavoratore e dell'utenza a scuola	4
Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili	5
Pulizia e disinfezione	5
Mascherine – guanti – indumenti di lavoro	6
Spazi comuni – sala riunioni	6
Distributori di caffè e simili	6
Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)	6
Comportamento in aula	6
Comportamento durante l'intervallo	7
Uscita delle classi	7
Organizzazione del lavoro – <i>smart working</i> – lavoro domestico	7
Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili	7
Cantieri aperti a scuola	7
Sorveglianza sanitaria e medico competente	8
Impianti tecnologici	8
Comitato per l'applicazione del Protocollo	8
Gestione di una persona sintomatica a scuola	8
Aspetti informativi e formativi	8
Smaltimento mascherine, guanti e simili	9
Gestione dell'emergenza	9
PROTOCOLLO REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 – SEZIONE STUDENTI-	9
<i>Elenco allegati</i>	12



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Visto il D.Lgs. 81/2008

Visto il DPCM 7/8/20201 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);

Visto il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;

Visto il 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);

Vista la Circolare MS n. 5443 del 22/2/20205 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/20206, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;

Visto il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");

Visto 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;

Visto 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;

Viste le Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020) dell'UsRV.

Considerato che

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che 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;
- che 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;
- che 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".



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

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 DUCA DEGLI ABRUZZI Sezione Tecnica, Sezione Professionale, Convitto e Sezione Serale** (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.

Convitto

Il Convitto e la mensa sono regolamentati oltre che dal presente Documento anche da un Protocollo specifico.

Premesso l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (allegato 1)

Misure comportamentali

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) 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'utenza che si reca a scuola potrebbe a campione essere sottoposta a misurazione della temperatura.

2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, 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 prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve disinfettarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 4. Per altre indicazioni si rimanda al punto 6. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

I docenti al primo ingresso in Istituto dovranno compilare l'autodichiarazione (all.10). Dopo il primo accesso la compilazione dell'autodichiarazione verrà con cadenza quindicinale svolta.

Anche il personale A.T.A. dovranno compilare l'autodichiarazione cartacea cadenza quindicinale.

3. Comportamento del lavoratore e dell'utenza a scuola

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:

- indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'Istituto, salvo casi particolari, in situazioni statiche, con distanziamento di almeno 1 metro;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente;
- arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Tutti i lavoratori devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una infezione da Sars-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre >37,5) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 (nominati per l'Istituto Sezione Tecnica e Sezione professionale) il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- i docenti dovranno permanere a scuola per il tempo necessario per svolgere le lezioni. Le attività di preparazione dovranno essere espletate presso il proprio domicilio. Vengono concesse le postazioni in sala insegnanti per stampare le verifiche e solo per il tempo necessario per espletare questa unica attività, previa disinfezione della postazione a cura del lavoratore; è possibile stazionare nel tavolo durante l'eventuale ora non in orario compresa tra due ore in servizio mantenendo la distanza di almeno un metro e al massimo in 5 persone contemporaneamente (le postazioni utilizzabili saranno segnalate).
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali; nell'uso di attrezzature o postazioni comuni il lavoratore dovrà provvedere personalmente alla disinfezione dell'attrezzatura e della postazione di lavoro mediante l'uso dei dispositivi e del materiale fornito dall'Istituto (ad. esempio Pc in aula insegnanti, PC in aula didattica, carrello dei detersi dei Collaboratori Scolastici)
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze e delle aule durante le lezioni, qualora non fosse possibile tenere aperte le finestre, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- ricordarsi di disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al punto 4;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro. I docenti dovranno permanere in Istituto solo il tempo necessario per le attività di insegnamento o per attività di coordinamento con la presidenza/vicepresidenza. Potranno essere effettuate riunioni di commissioni o gruppi di lavoro in presenza, previa acquisita autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

È necessario evitare la contaminazione tra gli indumenti, pertanto non è concesso l'utilizzo degli attaccapanni comuni.

Il lavoratore deve vigilare negli ambienti dove si trova ad operare sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica.

Il personale ausiliario verifica che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale, vigila sull'uso delle mascherine da parte dell'utenza e degli allievi in ogni situazione dinamica, ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi ecc.).

Il personale ausiliario effettua la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro ecc.

Gli utenti esterni indossano la mascherina per tutto il periodo di permanenza nei locali scolastici.

4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (sapone) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

È obbligatorio disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini, prima di accedere ai servizi igienici, in uscita dai servizi igienici, e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

5. 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. Per le modalità utilizzate si rimanda all'allegato 2.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti, evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi e nel caso di attrezzatura o postazioni promiscue devono provvedere alla sanificazione dell'attrezzatura e della postazione, sia prima che dopo l'utilizzo. Per le modalità si rimanda al punto 11. Evitare di toccarsi naso, bocca e occhi.

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

I lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, del **tipo chirurgico monouso**, in presenza di altre persone per tutto il tempo di permanenza in Istituto e in particolare quando non è possibile mantenere la distanza di almeno 1 metro. Laddove fosse previsto l'uso dei guanti, questi devono essere monouso. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori. **È vietato l'uso di mascherine** del tipo FFP2 o FFP3 **con valvola**. È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 18.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (tute, camici, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità (nel caso non sia disponibile un armadietto personale devono portarli a casa ogni giorno).

Non è autorizzata la permanenza nell'Istituto di materiali e/o indumenti personali: a fine turno / lezione ciascuno deve portarli a casa avendo cura di igienizzarli secondo le modalità prescritte del ISS. Il personale scolastico dovrà vigilare affinché anche gli studenti non lascino alcunché negli spazi della Scuola.

7. Spazi comuni – sala riunioni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti) è concesso per un tempo limitato e nel limite di capienza massima, per come segnalato nei cartelli. Si dovrà sostare all'interno degli spazi comuni per il minor tempo possibile, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed indossare la mascherina chirurgica. Ciascun lavoratore quando occupa una postazione in uno spazio comune dovrà provvedere alla sanificazione della postazione prima e dopo l'utilizzo, attraverso l'utilizzo del materiale igienizzante in dotazione, secondo le modalità descritte nel materiale fornito in dotazione. Al termine della riunione, si provvederà all'areazione prolungata dell'ambiente. Durante la permanenza negli spazi comuni la porta deve essere lasciata aperta.

8. Distributori di caffè e simili

L'utilizzo dei distributori di caffè e snack/merende **sarà interdetto nel caso si verificasse un eccessivo affollamento davanti ai distributori.**

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

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento.

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. Giunto all'interno, il visitatore deve subito disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

10. Comportamento in aula

Qualora non fosse possibile tenere aperte le finestre, si dovranno mantenere le porte delle aule aperte al fine di consentire una migliore areazione dei locali. Laddove è stato possibile posizionare i banchi a distanza di almeno un metro, agli studenti e ai docenti è concesso, per brevi periodi e solo quando è possibile mantenere la postazione, abbassarsi la mascherina. I docenti e gli studenti devono disinfettarsi le mani prima dell'utilizzo di attrezzature comuni (ad esempio il cancellino, il gesso, la penna della lim). **È vietato utilizzare la lim toccandola con le dita.** Il docente deve provvedere a sanificare la propria postazione in cattedra, nonché il mouse e la tastiera del PC, sia all'inizio che alla fine della lezione, seguendo le modalità descritte nel materiale fornito in dotazione. Il docente favorirà l'uscita dall'aula agli studenti che lo richiedano per recarsi ai servizi igienici, anche durante la lezione. Il docente potrà durante la sua ora di lezione e dopo aver verificato che gli spazi siano accessibili, seguendo un flusso che garantisca il distanziamento, accompagnare la classe per un breve periodo in uno degli spazi all'aperto all'interno dell'Istituto e rientrando comunque in aula prima del suono della campanella di cambio ora. Favorire l'arieggiamento dell'aula frequentemente, all'inizio (5min.), durante e alla fine della lezione.

Gli insegnanti devono verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale.

Il docente deve vigilare sul rispetto del distanziamento tra gli allievi, sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica e sull'uso frequente delle soluzioni disinfettanti da parte degli allievi.

Il docente deve provvedere a igienizzare la propria postazione in cattedra, nonché il mouse e la tastiera del PC, sia all'inizio che alla fine della lezione utilizzando carta monouso e il detergente fornito dalla scuola.

12. Comportamento durante l'intervallo

Al suono dell'intervallo gli studenti devono **restare in aula**. Dovranno arieggiare l'aula aprendo tutte le finestre. La sorveglianza è garantita per i primi dieci minuti dal docente della terza ora e per i restanti cinque minuti dal docente della quarta ora.

L'intervallo non è più comune.

Saranno i docenti di ogni singola classe, secondo gli orari concordati a livello di Sezione (Tecnica e Professionale), a prevedere durante l'ora di lezione, l'uscita ordinata per accedere ai servizi a gruppi limitati di alunni e secondo le regole del distanziamento.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Gli orari di fruizione dei servizi da parte degli alunni di ogni singola classe sono concordati a livello di piano e di edificio per il San Benedetto per evitare promiscuità tra classi.

In caso di bel tempo, ogni classe, dopo aver usufruito dei servizi, potrà essere accompagnata dal docente – negli orari concordati a livello di Piano/ Corridoio /Edificio (S. Benedetto)– all'esterno nell'area destinata alla classe. In caso di maltempo, la merenda sarà consumata in aula, con particolare attenzione a garantire il distanziamento tra gli alunni e l'areazione dell'aula stessa.

13 Uscita delle classi

Al suono dell'ultima campanella **è fatto assoluto divieto di alzarsi dal posto in fretta e precipitarsi all'uscita**. Il docente coordinerà l'uscita ordinata degli studenti, uno per volta e seguendo un flusso che garantisca il distanziamento. Dovrà essere rispettato l'ordine di uscita delle classi per come verrà comunicato nella segnaletica affissa in ogni aula. In linea generale uscirà per prima la classe più vicina all'uscita e di seguito quelle adiacenti. Il docente affacciandosi nel corridoio vigilerà perché questo avvenga con ordine e nel rispetto delle misure di sicurezza.

14. Organizzazione del lavoro – *smart working* – lavoro domestico

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale amministrativo e tecnico viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "*Personale ATA. Istruzioni operative*". E' necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, che, salvo si tratti di un collaboratore del Dirigente Scolastico, può essere prevista per un tempo limitato, esclusivamente per assicurare le attività didattiche o altre attività che richiedono necessariamente la presenza fisica a scuola. L'eventuale accesso agli spazi comuni viene contingentato e deve avvenire rispettando quanto indicato nella segnaletica (capienza massima, distanziamento ecc.).

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal 3 all'8.

Il personale amministrativo che usufruisce dello *smart working*, 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 (vedi allegato 3) e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

15. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

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.

16. 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. Per altri aspetti si rimanda al punto 17.

17. Sorveglianza sanitaria e medico competente

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 *smart working*, 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.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

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.

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 aerulici 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 per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico costituisce 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. Viene altresì identificato un Referente Covid.

20. Gestione di una persona sintomatica a scuola

Si rimanda all'[allegato 4](#). Vedi anche il punto 5 e relative note.

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione degli ambienti da parte di ditte specializzate e autorizzate, eventualmente chiamate a seguito di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da Covid-19, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

22. Aspetti informativi e formativi

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute (vedi [allegato 5](#)) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (vedi [allegato 6](#)). Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di disinfettarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti (vedi anche punti 4 e 6), si rimanda alle istruzioni video contenute nell'[allegato 7](#), che possono essere utilizzate a fini informativi e d'addestramento del personale.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una competenza informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

21. 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 (vedi [allegato 8](#)).

22. Gestione dell'emergenza

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda al punto 20 e al relativo [allegato 4](#).

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di **P.S. non deve attivare la manovra** "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice.

Nell'ambito della prevenzione incendi, sono sospesi i controlli periodici effettuati da personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio scolastico.

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

PROTOCOLLO REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 - sezione studenti-

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, a tutela dell'utenza, mediante una adeguata informazione e attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

1. Comportamento dello studente prima di recarsi a scuola e responsabilità della famiglia

Lo studente ha l'obbligo di rimanere nel suo domicilio in presenza di sintomatologia respiratoria e febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali, se proviene da zone a rischio o è stato a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti 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 e i genitori vigileranno perché ciò avvenga. I genitori sono responsabili dell'illecito compiuto dai figli minori.

La scuola potrebbe "una tantum" procedere alla misurazione della temperatura.

L'eventuale ingresso degli studenti già risultati positivi all'infezione da SARS-COV2 deve essere preceduto da una preventiva *comunicazione attestante l'evento e corredata da certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.*

2. Modalità di entrata e uscita degli studenti

Prima dell'ingresso a scuola gli studenti non devono creare assembramento negli spazi all'esterno dell'Istituto. Gli studenti dovranno accedere all'edificio scolastico percorrendo il tracciato comunicato (i percorsi di ingresso vengono comunicati attraverso la bacheca del Registro Spaggiari, con apposito Comunicato) e non dovranno discostarsi dal percorso, eccetto i casi di emergenza. Gli ingressi e le uscite dovranno avvenire con ordine, seguendo i percorsi tracciati o segnalati, mantenendosi rigorosamente in fila, mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri studenti e comunque sempre indossando la mascherina. Anche in uscita sarà cura degli studenti mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro. I docenti e il personale A.T.A. in servizio garantiranno opportuna vigilanza.

Gli studenti devono entrare con già addosso la mascherina chirurgica / di comunità e mantenerla indossata durante tutti i movimenti all'interno dell'Istituto. Gli studenti che non indossino la mascherina potranno non essere ammessi in Istituto. Gli studenti devono disinfettarsi le mani, utilizzando i dispenser posizionati in vari punti dell'Istituto.

Nei casi in cui sia richiesto l'accompagnamento del genitore, è consentito l'accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Per evitare assembramenti in caso di ingresso in ritardo entro la prima ora, agli studenti verrà consentito l'accesso diretto in aula e sarà il docente della prima ora a segnalare il ritardo.

In caso di ingresso eccezionale dopo la seconda ora gli studenti attenderanno fuori dall'ufficio di presidenza/vicepresidenza, avendo cura di distanziarsi e potranno essere ammessi in aula anche interrompendo la lezione.

Gli orari di ingresso vengono comunicati attraverso la bacheca del Registro Spaggiari, con apposito Comunicato.

3. Comportamento dello studente a scuola

Per tutto il tempo di permanenza in Istituto lo studente deve

- *indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'Istituto, salvo casi particolari, in situazioni statiche, con distanziamento di almeno 1 metro;*
- *lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente;*
- *arieggiare frequentemente i locali;*
- *evitare le aggregazioni;*
- *evitare l'uso promiscuo di attrezzature.*

Tutti gli studenti devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una 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 (nominati per l'Istituto Sezione Tecnica e Sezione professionale) il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, lo studente deve:

Restare nella propria aula, uscire solo quando concesso dal docente. Nei movimenti all'interno dell'Istituto lo studente deve rispettare la segnaletica direzionale ed indossare sempre una mascherina chirurgica o di comunità. Qualora negli spostamenti lo studente incontrasse altri studenti o docenti, egli dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro. È fatto divieto assoluto di abbracciarsi, spostarsi tenendosi per mano o a braccetto, di scambiarsi del materiale quali cibo, bibite, libri, penne, ecc.

Prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di tastiere di pc, mouse, penne o altro materiale didattico.

Approfittare del cambio dell'ora per disinfettarsi le mani e richiedere di recarsi ai servizi igienici anche durante le ore di lezione, poiché il bagno verrà chiuso durante l'intervallo.

Evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di intervalli, attese in entrata o in uscita.

Avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Lo zaino, la giacca o il giubbotto, nonché qualsiasi altra proprietà dello studente deve essere custodita dallo studente presso la propria postazione in aula. È fatto divieto di utilizzo degli appendiabiti comuni. Anche nelle palestre ogni studente dovrà usare la propria sacca o una grande busta e riporre gli indumenti all'interno, evitando contaminazione con gli indumenti dei compagni.

È fatto assoluto divieto di lasciare materiale scolastico a scuola. Gli studenti devono portare il loro materiale a casa terminate le lezioni, in modo da consentire adeguata disinfezione dei locali.

Non viene concesso di spostarsi di posto nell'arco della stessa giornata. Lo studente dovrà utilizzare lo stesso banco e la stessa sedia fino alla fine delle lezioni. Il banco e la sedia dovranno rimanere nella posizione assegnata. È fatto assoluto divieto di modificare il layout dei banchi all'interno dell'aula.

La ricreazione sarà svolta in aula e presso la propria postazione, dovrà essere rispettato il distanziamento di almeno 1 metro e l'utilizzo della mascherina in caso di spostamenti all'interno dell'aula durante l'intervallo. È interdetto l'uso dei distributori automatici, pertanto lo studente dovrà portare da casa la merenda. Durante l'intervallo tenere aperta la porta dell'aula, arieggiare l'aula aprendo le finestre o i basculanti.

L'accesso ai servizi igienici dovrà avvenire durante le ore di lezione e non durante l'intervallo, secondo le indicazioni fornite dai docenti. È interdetto l'uso degli asciugamani ad aria.

4. Lavaggio delle mani – tastiere, penne e simili

Lo studente deve 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 comunque messe a disposizione dall'Istituto.

È obbligatorio disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini, prima di accedere ai servizi igienici, nonché in uscita dai servizi igienici, prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo (penna per la lim, cancellino ecc.). Evitare di toccarsi naso, bocca e occhi.

5. Pulizia e disinfezione

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati. Gli studenti collaborano nel mantenere puliti gli ambienti.

6. Mascherine

Gli studenti hanno l'obbligo di indossare la mascherina ogni volta che si spostano all'interno dell'Istituto, nonché ogni volta che non è possibile rispettare la distanza di sicurezza. Una volta in aula, acquisita la propria postazione, assicurato che esista la giusta distanza di sicurezza dagli altri (almeno un metro), gli studenti potranno abbassarsi la mascherina, ma dovranno essere pronti a rialzarla ogni volta che in aula sarà previsto lo spostamento di un compagno o del docente. La mascherina deve preferibilmente essere chirurgica e deve essere indossata in maniera appropriata, coprendo bene naso e bocca. La mascherina deve essere aderente al viso e deve adagiarsi in maniera corretta e naturale, senza l'intervento di aggiustamenti continui. La **mascherina, se tolta, deve essere riposta dentro un sacchetto di plastica, nello zaino**. Non appoggiare sulle superfici mascherine usate o fazzoletti di carta. All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco).

È assolutamente vietato utilizzare le mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

7. Spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. hall di ingresso, corridoi) è concesso per il tempo necessario agli spostamenti. È fatto divieto di sosta negli spazi comuni e comunque dovrà essere garantito il non superamento della soglia massima di capienza degli spazi, per come segnalato nei cartelli.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

8. Distributori di caffè e merende

L'utilizzo dei distributori di caffè e snack/merende **sarà interdetto nel caso si verificasse un eccessivo affollamento davanti ai distributori.**

È preferibile che gli studenti si portino la merenda da casa e la consumino durante gli intervalli, all'interno della propria aula e/o presso la propria postazione, avendo cura di non sporcare.

9. Modalità di accesso alla segreteria / presidenza

L'accesso alla segreteria o alla presidenza è ammesso previo appuntamento. La prenotazione potrà essere effettuata per email o per telefono almeno 24 ore prima.

Allo sportello lo studente deve subito disinfettarsi le mani, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata dell'incontro, che deve essere il più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

10. In caso di evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, gli studenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

11. Sanzioni e note disciplinari

Il mancato rispetto del Protocollo è sanzionato come qualsiasi altra azione contraria al Regolamento disciplinare cui si rimanda. Gli organi competenti a sanzionare sono i singoli componenti del Consiglio di Classe per le note disciplinari, l'intero Consiglio di Classe come organo collegiale per le sanzioni disciplinari, nonché il Consiglio di Istituto per le sanzioni di maggior rilievo. Anche il personale A.T.A o un docente di altra classe può intervenire per rilevare un illecito, concordando con il coordinatore di classe o con il Dirigente le modalità dell'intervento sanzionatorio.

È NECESSARIO RISPETTARE LA SEGNALETICA E LE INDICAZIONI PRESENTI A SCUOLA, NONCHÉ I COMUNICATI CHE INTEGRERANNO DI VOLTA IN VOLTA IL PRESENTE PROTOCOLLO. GLI STUDENTI, IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITÀ LEGATO ALL'ETÀ, DOVRANNO INOLTRE INFORMARSI COSTANTEMENTE ATTRAVERSO LE FONTI UFFICIALI DI COMUNICAZIONE: SITO WEB, REGISTRO ELETTRONICO, SITO DEL MINISTERO, SITO DELLA REGIONE VENETO.

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
- ✓ 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)



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

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%;
- 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.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

1. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della 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 di isolamento.
- 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 rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) 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 ha un'età superiore ai 6 anni e 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.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG 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 14 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.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. 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.

2. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della 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 PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- 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.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

3. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarci 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 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 Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.
- 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.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

4. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP 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 e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- 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.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

5. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- 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.

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

<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



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Schema riassuntivo





I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Flow-chart insorgenza di sintomatologia sospetta e/o febbre >37.5°C (alunno o operatore scolastico)



A DOMICILIO

1. il soggetto con sintomi resta a casa;
2. se operatore scolastico comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico;
3. se alunno, i genitori dello studente comunicano alla scuola l'assenza scolastica per motivi di salute.

A SCUOLA

1. il soggetto indossa la mascherina chirurgica e, nel caso di alunno minore, viene accompagnato ed assistito, nel rispetto della distanza interpersonale, da un operatore scolastico, anch'esso dotato di mascherina chirurgica, in una stanza dedicata, in attesa di essere affidato al genitore/tutore legale;
2. il soggetto si allontana dalla struttura e rientra al proprio domicilio; nel caso si tratta di alunno, devono essere chiamati i genitori perché prelevino il bambino;
3. si puliscono e disinfettano superfici e ambienti e si favorisce il ricambio d'aria.



1. il soggetto contatta il Medico curante (PLS o MMG) per la valutazione clinica del caso;
2. il Medico curante (PLS o MMG) se indicato richiede il test diagnostico;
3. se prescritto, il soggetto esegue il test diagnostico;
4. **se il test è positivo:**
 - a. il Medico curante (PLS o MMG) segnala al SISP;
 - b. il SISP avvia le attività di indagine epidemiologica, *contact tracing* e disposizioni di isolamento o quarantena dei contatti stretti individuati;
 - c. il referente scolastico COVID-19 collabora con il SISP per fornire l'elenco degli alunni nonché degli operatori scolastici e comunque di tutti i soggetti venuti a contatto con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
 - d. il SISP indica alla scuola le azioni di sanità pubblica da intraprendere, inclusi i necessari interventi di sanificazione straordinaria e, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, predispone idonea comunicazione/informazione alle famiglie;
 - e. per il rientro in comunità del caso confermato si attende la guarigione clinica e la conferma di avvenuta guarigione attraverso l'effettuazione di due tamponi risultati negativi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con attestazione rilasciata da PLS o MMG;
5. **se il test è negativo:**
 - a. il soggetto rimane a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Medico curante (PLS o MMG);
 - b. il Medico curante (PLS o MMG) per il rientro a scuola dell'alunno redige un'attestazione di conclusione del percorso diagnostico-terapeutico raccomandato.

**Se l'alunno è assente per condizioni cliniche non sospette per COVID-19,
per la riammissione a scuola il genitore presenta specifica autodichiarazione**



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Formazione del personale scolastico e degli studenti equiparati a lavoratori

Durante l'intera durata dell'emergenza, dunque, è possibile realizzare corsi o incontri di formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 s.m.i. (formazione generale, specifica e particolare dei lavoratori, anche equiparati, preposti e dirigenti), del D.M.S. 388/2003 (formazione sul Primo Soccorso - PS) e del D.M.I. 10/3/1998 (formazione sull'antincendio) in modalità videoconferenza, alle condizioni sopraindicate. Se il corso prevede obbligatoriamente una parte pratica (come è il caso dei corsi PS e antincendio), lo stesso non sarà completo finché non verrà realizzata la parte pratica in presenza.

Con analoga ratio, gli aggiornamenti della formazione, possibili in videoconferenza per la formazione specifica e particolare, non lo sono per il PS e l'antincendio, perché comprendono una prevalente parte pratica.

La videoconferenza è l'unica modalità attuabile di formazione anche sul rischio Covid-19, secondo quanto riportato al punto 17 del Protocollo di sicurezza Covid-19 per un Istituto scolastico precedentemente descritto.

E' il caso di precisare che la formazione in videoconferenza (definita "sincrona") non coincide e non va confusa con la formazione in e-learning, modalità tecnicamente ed organizzativamente diversa (di tipo "asincrono") e da ritenersi valida solo se espressamente prevista da norme e Accordi Stato-Regioni o dalla contrattazione collettiva, con le caratteristiche disciplinate dall'Accordo Stato-Regioni del 7/7/2016 s.m.i. e nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato II dello stesso Accordo Stato-Regioni.

Inoltre per la formazione in videoconferenza valgono le regole tipiche della formazione in aula, compresa quella del numero massimo di partecipanti, pari a 35 unità, e che può essere erogata esclusivamente dai soggetti che rispondono ad almeno uno dei 6 criteri previsti dal D.I. 6/3/2013 sui requisiti di qualificazione dei formatori (sebbene il possesso di tali requisiti sia obbligatorio per qualsiasi modalità di erogazione della formazione sulla sicurezza sul lavoro).

La scuola, nella propria autonomia e con le proprie risorse tecnologiche può decidere di utilizzare la modalità videoconferenza per realizzare corsi o interventi di formazione e/o aggiornamento, assicurandosi, per la certezza della loro validità, di seguire le suddette indicazioni fornite dal SiRVeSS e/o Rete degli Istituti Agrari.

L'istituto può altresì realizzare, sempre in modalità videoconferenza, la formazione generale e specifica (di almeno 8 ore) dei propri studenti, quando equiparati a lavoratori (oltre ad avere sempre aperta l'opzione della formazione generale in modalità e-learning, opzione non esistente per la formazione specifica).

Indicazioni metodologiche per la formazione in videoconferenza (SirVess)

Viste le particolarità e la relativa novità della formazione in videoconferenza, si forniscono di seguito alcune indicazioni di carattere generale, a supporto dell'organizzatore del corso/incontro (che può essere il Dirigente Scolastico o il Presidente della locale *Rete di scuole per la sicurezza*) e metodologico, a supporto del docente-formatore:

- Perché il modulo formativo o il corso siano certificabili deve essere garantita una suddivisione temporale tripartita, in interventi frontali, lavori di gruppo/simulazioni e restituzioni in plenaria di questi ultimi, possibilmente di analoga durata complessiva;
- Particolare attenzione deve essere posta alla registrazione delle presenze in entrata e uscita, che può avvenire tanto mediante registro elettronico quanto sotto la responsabilità del docente. In ogni caso, si suggerisce di fare l'appello all'inizio e alla fine della videoconferenza, verificando così, al di là della presenza sullo schermo del docente-formatore dell'icona di ogni partecipante, l'effettiva sua presenza; inoltre si suggerisce di rendere il più possibile interattiva la lezione, anche allo scopo di verificare il livello di attenzione dei discenti;
- E' preferibile suddividere i moduli formativi di maggior durata in più parti, proponendoli ai discenti in giornate diverse, evitando così una "full immersion" di utilizzo di tecnologie informatiche tanto da parte del docente-formatore quanto da quella dei discenti;
- I lavori di gruppo sono attività svolte da piccoli gruppi di discenti connessi tra loro via *social*, aventi attinenza con quanto spiegato nell'intervento frontale e rappresentandone dunque una naturale prosecuzione e completamento. La scelta di come suddividere la classe in gruppi, il numero dei gruppi da creare e quali discenti inserire nello stesso gruppo sono in capo al docente-formatore. In relazione al numero complessivo dei partecipanti, si suggerisce di definire un numero di gruppi non inferiore a 3 e non superiore a 5.



I.I.S. DUCA DEGLI ABRUZZI

Sezione Tecnica: Via Merlin 1 -35143- Padova Tel. 0498685455 - Fax 0498685390
Sezione Professionale: Via Cave 172 -35136- Padova Tel. 049620274 – Fax 049620536
Email: pdis00600r@istruzione.it PEC: pdis00600r@pec.istruzione.it C.M. PDIS00600R

Gruppi molto numerosi non favoriscono la partecipazione di tutti i discenti a questa fase, mentre comporre gruppi poco numerosi produce un aumento considerevole del tempo da dedicare alla successiva fase della restituzione in plenaria. Le consegne del lavoro che i singoli gruppi devono realizzare, assieme al tempo a disposizione, devono essere chiare, precise e dettagliate e vanno accompagnate dalla descrizione puntuale di come il docente-formatore intende realizzare la successiva restituzione in plenaria. In fase di definizione di dettaglio del modulo formativo, è bene tenere già conto del tempo necessario per fornirle;

- Le simulazioni sono attività svolte dai singoli discenti, ognuno per suo conto, aventi attinenza con quanto spiegato nell'intervento frontale e rappresentandone dunque una naturale prosecuzione e completamento. Le consegne e il tempo a disposizione per assolverle devono essere chiari, precisi e dettagliati e vanno accompagnati dalla descrizione puntuale di come il docente intende realizzare la successiva restituzione in plenaria. In fase di definizione di dettaglio del modulo, è bene tenere già conto del tempo necessario per fornirle;
- La restituzione in plenaria è forse la fase più delicata e difficile da realizzare. Da un lato deve essere dato il massimo spazio possibile al dialogo tra discenti e docente-formatore (cosa tutt'altro che semplice, vista la modalità di lavoro utilizzata), dall'altro quest'ultimo ha la necessità sia di mantenere salda la barra sull'argomento e sulle consegne date, sia di raccogliere il maggior numero di informazioni sull'effettivo coinvolgimento dei partecipanti nelle fasi precedenti. Si suggerisce che il docente-formatore organizzi preventivamente i lavori di gruppo e/o le simulazioni in modo da passare il messaggio che tutti i discenti possono essere chiamati ad intervenire in questa fase di restituzione in plenaria;
- Quando la verifica finale non è obbligatoria (ad es. formazione generale e specifica dei lavoratori, anche equiparati), è comunque auspicabile l'impiego di uno strumento che permetta un riscontro del livello di apprendimento dei discenti, anche con finalità d'approfondimento o di riepilogo; i questi casi è preferibile utilizzare questionari a risposta chiusa, di più facile somministrazione e correzione, anche in modalità telematica (questionari online);
- La certificazione della formazione in videoconferenza è del tutto analoga a quella della formazione in presenza. Possono essere quindi utilizzati i modelli di attestato già in uso per la formazione in presenza.

§§§§§§§§§§§§