



Dossobuono, data e protocollo indicati in segnature

## Protocollo di gestione del rischio Covid-19

### IC DOSSOBUONO

#### Integrazione al DVR

Il seguente documento è stato approvato in sede di Consiglio d'Istituto il 2 settembre 2020 con delibera n. 5 a.s. 2020/2021.

#### *Premessa*

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

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 l'emanazione di un apposito regolamento e 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 prima di recarsi a scuola**

##### **a) Personale scolastico**

In coerenza con quanto disposto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008 (*vedi allegato1*) 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. È precluso l'accesso all'edificio scolastico per coloro che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti positivi al Covid-19.

Il personale è tenuto a firmare un'autodichiarazione (rinvenibile sul sito dell'Istituto) in cui attesta di aver letto il presente protocollo e di ottemperare agli obblighi sopra descritti.

##### **b) Genitori e allievi**

È onere dei genitori accertarsi che il proprio figlio, prima di recarsi a scuola, non abbia una temperatura corporea superiore ai 37,5°. Il genitore ha l'obbligo di far rimanere a casa l'alunno in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il Pediatra e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di avvertire la segreteria scolastica. I genitori sono tenuti a firmare un'autodichiarazione (rinvenibile sul sito dell'Istituto) in cui attestano di aver letto il presente protocollo e di ottemperare agli obblighi sopra descritti.

## **2. Modalità di entrata e uscita da scuola**

### **a) Personale scolastico**

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, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente.

Nel caso un lavoratore sviluppi febbre e sintomi respiratori durante l'attività lavorativa, dovrà immediatamente recarsi nell'area predisposta di permanenza precauzionale in attesa del trasferimento in sede sanitaria allertata tramite il 118.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto, se richiesta (vedi punto 3). Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi 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.

Nel prendere in consegna le proprie classi all'entrata, i docenti verificheranno che non si creino assembramenti e che gli spostamenti avvengano in modo celere e sicuro con il rispetto del corretto distanziamento e l'uso delle mascherine. In modo analogo, per l'uscita, ogni insegnante accompagnerà la classe fino ai cancelli, sollecitando gli alunni a mantenere le distanze anche al di fuori delle zone di appartenenza scolastica.

### **b) Allievi**

Per le modalità di accesso e di uscita dall'edificio scolastico si dovrà far riferimento ai regolamenti scolastici dei singoli plessi che disciplinano il posizionamento degli alunni prima dell'entrata a scuola, i punti d'ingresso e i percorsi per raggiungere le aule o le uscite.

Al momento del posizionamento in cortile o nei luoghi di ritrovo gli alunni dovranno già indossare la mascherina e disporsi ordinatamente in fila mantenendo la distanza di almeno 1 metro dai compagni.

Per accompagnare il proprio figlio al punto di raccolta, i genitori della scuola primaria dovranno indossare la mascherina e aver cura di mantenere il distanziamento necessario con le altre persone; al fine di non creare pericolosi assembramenti dovranno allontanarsi celermente dal punto di raccolta e vigilare l'alunno da un'opportuna distanza in attesa che la classe venga presa in consegna dall'insegnante.

In caso di ritardo, il genitore o l'accompagnatore firmerà l'apposita dichiarazione su postazioni appositamente predisposte al di fuori dell'edificio scolastico attendendo che il collaboratore scolastico giunga a prendere in consegna l'alunno.

Per l'uscita, analogamente all'entrata, ci si dovrà attenere alle disposizioni dei singoli regolamenti scolastici.

### **c) Genitori ed utenza esterna**

L'accesso all'edificio scolastico sarà ridotto, per quanto possibile, e concesso all'utenza previo appuntamento telefonico.

All'ingresso l'utente, munito di mascherina e dopo essersi igienizzato le mani, dovrà compilare l'autodichiarazione, predisposta dall'Istituto, ai sensi degli artt. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000.

La sosta nell'atrio dovrà essere minima e l'eventuale spostamento negli uffici di segreteria dovrà avvenire in modo celere, rispettando il distanziamento.

Dal suono della campanella delle 7:55 alle famiglie non sarà più consentito introdurre a scuola alcun tipo di materiale, comprese la merenda per la ricreazione.

Nella scuola Secondaria i colloqui con i docenti avverranno esclusivamente in modalità a distanza mediante prenotazione programmata, fatta eccezione per casi particolari e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

## **3. Comportamento durante l'attività a scuola**

### **a) Personale scolastico**

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

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di tastiere di pc, mouse, altre attrezzature personali e apparecchi telefonici dell'Istituto; qualora fosse necessario, tali strumenti saranno debitamente disinfettati prima del loro utilizzo;
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari di 30 minuti, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 6;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- 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;
- mantenere il proprio posto agli attaccapanni che saranno posizionati a parete con etichetta indicante il proprio cognome o utilizzare sempre gli stessi appendiabiti da terra (per massimo 2 persone);
- per i docenti, indossare la mascherina durante gli spostamenti in cui si accompagnano gli alunni e all'interno dell'aula fino al momento in cui ci si siede in cattedra. Durante le spiegazioni alla lavagna la mascherina potrà essere tolta purché

si rispetti la distanza precauzionale di 2 metri dai banchi della prima fila. Per ogni altro spostamento all'interno dell'aula la mascherina dovrà essere indossata;

- Per i docenti, igienizzare (con il prodotto in dotazione per ogni aula) tastiera, schermo pc, superficie del banco/cattedra e tutto ciò con cui si è venuti a contatto durante l'ora prima dell'arrivo del collega successivo. Ognuno provvederà ad avere i propri pennarelli per lavagna da riporre poi nell'astuccio personale;
- Il docente, una volta raggiunta la propria postazione a oltre 1 m di distanza dalla prima fila di banchi, potrà togliersi la mascherina che dovrà necessariamente indossare nuovamente nel caso in cui si avvicinasse alla lavagna, se i banchi della prima fila sono a meno di 2 metri di distanza, o un alunno gli si avvicinasse; non potrà scambiare oggetti personali e didattici con i propri alunni; prima di utilizzare i gessi o i pennarelli da lavagna dovrà igienizzarsi le mani o in alternativa dovrà utilizzare materiale personale. Dovrà infine ricordarsi di arieggiare l'ambiente ogni 30 minuti aprendo finestre e porte.
- Per l'ingresso nella sala docenti attenersi alle disposizioni del regolamento di plesso
- Per il personale di segreteria mantenere i dispositivi di protezione individuale ogni qual volta ci si approcci ai colleghi nelle postazioni vicine; nel caso si utilizzi la postazione di un collega igienizzare adeguatamente tastiera, schermo, telefono e superfici prima e dopo l'utilizzo;
- Per i collaboratori scolastici mantenere i dispositivi di protezione individuale ogni qual volta si svolgano operazioni di pulizia negli spazi dell'edificio scolastico o si debba interagire con colleghi o l'utenza (alunni, genitori, persone esterne ecc.);
- Per il personale docente e i collaboratori scolastici vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti e sull'uso della mascherina in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita, ricreazione, spostamento di classi ecc.);
- Per il personale docente di turno vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- Per il personale docente e i collaboratori scolastici verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- Per i collaboratori scolastici controllare e vigilare assiduamente sul distanziamento degli alunni nei momenti in cui si recano ai bagni (attesa alle strisce gialle e nere, entrata uno alla volta, distanziamento per il lavaggio delle mani);
- Per i collaboratori scolastici effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro ecc. attenendosi al Piano pulizia e sanificazione d'Istituto e compilando gli appositi rapporti.
- Per i collaboratori scolastici operare una pulizia e disinfezione frequenti dei servizi igienici con non meno di due/tre interventi giornalieri e un controllo costante della dotazione dei detergenti per le mani e le salviette monouso.

## **b) Allievi**

- Si dovrà accedere all'aula mantenendo la distanza di un metro tra alunno e alunno e indossando la mascherina sino a quando ci si siederà al proprio banco che rimarrà sempre lo stesso (salvo nuove indicazioni fornite dai docenti della classe).
- L'accesso all'aula avverrà dopo aver igienizzato le mani dall'apposito dispenser di cui è dotata ogni classe.
- La cartella andrà posizionata di fianco al banco e su indicazioni dell'insegnante ci si recherà all'esterno dell'aula per appendere le giacche e le sacche per educazione fisica. Le eventuali cartelline da disegno rimarranno nell'aula.
- Durante le lezioni è fatto divieto di scambiare oggetti e materiale didattico personale con compagni e docenti.
- Per svolgere esercizi alla lavagna con pennarelli e gessi è necessaria l'igienizzazione delle mani.
- L'alunno, per interagire direttamente con il docente, potrà recarsi alla cattedra indossando la mascherina e mantenendo la distanza di un metro.
- In caso di uscita dall'aula per andare ai servizi o per attività didattiche che lo richiedano, al rientro sarà necessario igienizzarsi le mani.
- La posizione dei banchi non andrà assolutamente modificata.
- È vietato lasciare a scuola oggetti personali e di conseguenza il ripiano sotto il proprio banco deve rimanere sgombro.
- Si potrà accedere ai servizi igienici, uno alla volta, dopo aver igienizzato le mani e muniti di mascherina. L'afflusso sarà regolato da un collaboratore scolastico.
- Nel caso più persone dovessero accedere ai servizi igienici, si dovrà aspettare il proprio turno nel corridoio rispettando la distanza (come da indicazioni riportate sul pavimento) e si dovrà sostare nell'antibagno il minor tempo possibile.
- Prima di recarsi in classe, dopo essere stati ai servizi, è obbligatorio il lavaggio delle mani; durante il percorso verso l'aula è vietato fermarsi a parlare con altri alunni o con il personale scolastico.
- Evitare o ridurre al minimo lo stazionamento negli atri e nei corridoi; durante gli spostamenti bisogna rispettare il metro di distanza e indossare la mascherina.

#### **4. Gestione dell'intervallo**

Per le modalità di svolgimento delle pause e degli intervalli si dovrà far riferimento ai regolamenti scolastici dei singoli plessi. In linea generale:

- In caso di maltempo gli alunni rimarranno nelle rispettive classi, seduti al proprio banco, dove potranno consumare la merenda.
- Per ogni altro tipo di spostamento, anche all'interno della classe, il dispositivo di protezione personale sarà d'obbligo.
- Sarà possibile recarsi ai servizi igienici uno alla volta.
- Al rientro in classe si dovrà procedere all'igienizzazione delle mani.

#### **5. Gestione delle palestre**

Per le modalità di accesso alle palestre si dovrà far riferimento ai regolamenti scolastici dei singoli plessi. In linea generale:

- Durante lo spostamento in palestra, si dovranno seguire le usuali norme comportamentali (mascherina e distanziamento).
- Gli alunni entreranno negli spogliatoi, dopo essersi igienizzati le mani e manterranno la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- È obbligatorio evitare il più possibile il contatto con oggetti e superfici fisse.

- È vietato condividere e scambiarsi oggetti.
- Tutti gli indumenti personali dovranno essere riposti nella sacca o in opportuni involucri di plastica.
- Durante l'attività fisica si dovrà garantire un distanziamento interpersonale di almeno 2 m senza l'uso del dispositivo protettivo.
- Occorrerà assicurare l'aerazione e il ricambio d'aria degli ambienti.
- L'utilizzo delle palestre da parte di società sportive o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, considerata la promiscuità con la scuola, deve essere regolamentato da apposite convenzioni che garantiscano la pulizia e la disinfezione degli spazi, delle attrezzature fisse e dei materiali ginnici.

## **6. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili**

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

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima e dopo l'accesso ai servizi igienici, prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo e prima di utilizzare i distributori automatici di bevande.

## **7. Pulizia e disinfezione**

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici. Per le modalità utilizzate si rimanda all'*allegato 2*.

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

La frequenza della pulizia e disinfezione giornaliera o periodica e la registrazione/verifica delle attività inerenti, sono demandate al Piano di pulizia e sanificazione d'Istituto contenuto nel Piano delle attività del personale ATA a.s. 2020/21 (e affisso in ogni plesso) e alla compilazione di appositi rapporti.

## **8. Mascherine, guanti e altri DPI**

### **a) Personale scolastico**

Se nello svolgere la prestazione lavorativa non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1 metro, i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, del tipo chirurgico monouso. 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. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' 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 21.

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

### **b) Allievi**

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di portare da casa la propria mascherina chirurgica. Ogni famiglia deve dotare il proprio figlio di un secondo dispositivo protettivo e di una opportuna tasca porta mascherina o altro accorgimento per evitare che nei momenti in cui non è indispensabile indossarla si corra il rischio di contaminarla. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra alunni) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 21.

Gli alunni hanno l'obbligo di indossare la mascherina in tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio e nelle situazioni illustrate nei punti precedenti.

Gli alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina non hanno l'obbligo di indossarla.

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

Per le modalità di accesso agli spazi comuni si dovrà far riferimento ai regolamenti scolastici dei singoli plessi. In linea generale:

L'accesso agli spazi comuni (ad es. aula magna, sala caffè ecc.) deve rispettare il numero massimo di presenze come indicato dai cartelli esposti. All'interno degli stessi si permane il minor tempo possibile, si mantiene la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e si indossa la mascherina chirurgica qualora non sia possibile mantenere la distanza precauzionale.

Nell'aula docenti ogni insegnante dovrà utilizzare una postazione fissa al tavolo di lavoro e nel caso di utilizzo del pc, questo dovrà essere disinfettato prima del cambio utenza.

Nei locali si dovrà provvedere all'aerazione prolungata e all'igienizzazione.

Per le riunioni in presenza è necessario:

- Che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- Che il numero dei partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente anche in relazione al numero di posti a sedere con distanza di almeno un metro tra sedia e sedia;
- Che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- Che al termine dell'incontro sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente nonché l'immediata pulizia e disinfezione.

L'accesso ai distributori automatici è demandato ai regolamenti di plesso. L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack (vedi *allegato 2*). L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

Nei servizi igienici si provvederà ad un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile aperte le finestre. Nel caso i livelli di detergente per le mani e le salviette monouso fossero insufficienti, si dovrà immediatamente avvertire il collaboratore scolastico.

## **10. Gestione del tempo mensa**

Per le modalità di accesso e utilizzo della mensa si dovrà far riferimento ai regolamenti scolastici dei singoli plessi di scuola primaria. In tutti gli spazi adibiti a mensa sarà assicurato il distanziamento precauzionale ai tavoli. Tanto il personale scolastico quanto gli alunni in linea generale dovranno:

- Usare la mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- Pulire accuratamente le mani prima di pranzare;
- Mantenere fisse le posizioni dei tavoli per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

I collaboratori scolastici provvederanno alla disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto e ad arieggiare il locale.

Il personale esterno all'Amministrazione scolastica dovrà rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico ed essere messo a conoscenza del presente Protocollo.

### **11. 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 una volta firmato il modulo di autocertificazione, dovrà igienizzarsi le mani o i guanti con le soluzioni disinfettanti messe a disposizione dell'Istituto, secondo le modalità previste al punto 4, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare la 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.

### **12. 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.

### **13. Uffici di segreteria**

L'accesso agli uffici di segreteria da parte del personale scolastico e degli utenti esterni è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento. In linea di massima va privilegiato il ricorso alle comunicazioni a distanza anche in modalità telematica.

Il personale di segreteria si atterrà alle regole generali già fissate al punto 3 per tutto il personale scolastico.

### **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*". I comportamenti che il personale 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 e dichiararne l'avvenuta lettura.



## **15. 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.

## **16. 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.

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.

Al rientro degli alunni a scuola viene presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## **17. Supporto psicologico**

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine

degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo la direzione intraprende progetti per:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

### **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.

### **20. Gestione di una persona sintomatica a scuola**

Si rimanda all'*allegato 3*.

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).

### **21. 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 e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle

corrette modalità di lavaggio delle mani. Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, si rimanda ai punti 6 e 8.

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

La formazione del personale relativa all'emergenza epidemiologica Covid-19 è un obbligo del Dirigente Scolastico e va garantita mediante la distribuzione di materiale informativo, didattico, procedure operative, ecc., oltre che corsi di formazione e aggiornamento a distanza e/o in presenza.

Gli utenti del servizio (alunni/studenti) vengono istruiti sulle corrette modalità di comportamento e sulle regole da rispettare dai rispettivi insegnanti, nell'ambito della didattica, anche ricorrendo a materiale informativo. Vengono recepite anche le pubblicazioni ufficiali degli enti competenti, oltre che alle procedure interne, come materiale didattico, oltre che fare ricorso alla FAD messa a disposizione dagli stessi.

## **22. 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.

## **23. 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 19 e al relativo *allegato 3*.

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 PS 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.

## **24. interfaccia tra SSN e sistema educativo**

Per analogia a quanto previsto dal D.M. 03.08.2020 Adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" e con riferimento al documento redatto a cura dell'Istituto Superiore di Sanità Rapporto n°58/2020 del 21.08.2020 sono stabilite le seguenti attività di interfaccia tra SSN e Sistema educativo.

### **a) Interfaccia nel SSN**

In accordo con quanto previsto dalle indicazioni nazionali, i Dipartimenti di Prevenzione identificano le figure professionali che supportano la scuola e che facciano da riferimento per un contatto diretto con il Coordinatore dell'ente gestore o un suo incaricato (Referente scolastico per COVID-19 ).

Tali referenti devono interfacciarsi con gli altri operatori del Dipartimento di Prevenzione coinvolti nella gestione dell'emergenza COVID-19 e devono possedere conoscenze relative:

- modalità di trasmissione del SARS-CoV-2,
- misure di prevenzione e controllo,
- indagini epidemiologiche e contact tracing,
- circolari ministeriali in materia di contact tracing e quarantena/isolamento.

### **b) Interfaccia nel sistema educativo**

Analogamente a quanto nel paragrafo precedente, la scuola identifica un Referente scolastico per COVID-19, che svolge un ruolo di interfaccia con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione e con la rete di altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

Viene identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Il referente scolastico per COVID-19 viene identificato a livello di struttura piuttosto che di plesso scolastico, per una migliore interazione con la struttura stessa.

Il referente e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con eventuali altri 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.

Per agevolare le attività di contact tracing garantite dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'ULSS territorialmente competente, il Referente Scolastico per COVID-19 dovrà garantire il supporto al Dipartimento di Prevenzione ed in particolare essere in grado di:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori, oltre che di eventuali figure trasversali, che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornendo informazioni utili anche sul tipo di attività svolta e sulla durata;
- fornire elementi utili per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e fino a 14 giorni dopo/al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso o, per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla conferma e fino a 14 giorni dopo/al momento della diagnosi e dell'isolamento;
- indicare eventuali alunni o operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Devono essere definiti e testati i canali comunicativi (es. e-mail, messaggistica elettronica) che permettano una pronta risposta alle richieste del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione.

## **25. Disposizioni finali**

Qualora il Dirigente scolastico ravvisi delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola ne dà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.

## ***Allegati al Protocollo di gestione del rischio Covid-19 IC Dossobuono***

### **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, mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 18.

## **Allegato 3 - Scenari plausibili di lavoratori e studenti sintomatici**

### **a) Personale scolastico**

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

### **b) Studenti**

- ✓ **il docente che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19:**
  - invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
  - avvisa, con qualsiasi mezzo o si accerta che altri avvisino, il Referente Covid o il Dirigente scolastico;
- ✓ **il Referente Covid avverte i genitori e si assicura che l'alunno sia stato accompagnato e sorvegliato da un collaboratore scolastico nell'area di attesa;**
- ✓ **il collaboratore scolastico deve:**
  - sempre mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;

- indossare guanti e mascherina chirurgica;
- fornire una mascherina chirurgica allo studente, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- misurare allo studente la temperatura con il termometro ad infrarossi già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente;
- fornire allo studente un sacchetto, già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, ed invitarlo a riporre in esso eventuali fazzoletti utilizzati, a richiuderlo con l'apposito ferretto e cestinarlo, prima di lasciare la struttura;
- dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
- dopo l'allontanamento dello studente, sanificare l'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

- ✓ **I genitori devono recarsi a scuola per prelevare l'alunno al più presto e contattare il Pediatra per la valutazione clinica del caso e la successiva richiesta del test diagnostico;**
- ✓ **Una volta ottenuti i necessari accertamenti, i genitori comunicano immediatamente alla scuola i risultati.**

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito Solieri

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate