



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Giuseppe Parini di Camposampiero

Scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di I grado

Trentennale
1990 - 2020



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

Segreteria: via Filipetto 12
35012 – CAMPOSAMPIERO
www.icscamposampiero.edu.it

E-mail: pdic89200r@istruzione.it
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

Prot.: vedere timbratura

Agli OO.CC dell'Istituto
Consiglio di Istituto
Collegio dei Docenti

Al personale docente
Al personale ATA

Agli alunni e alle loro famiglie

All'Amministrazione Comunale
di Camposampiero

Al Comando di Polizia Locale

Oggetto: piano per la riapertura delle attività didattiche in presenza

Con la presente si forniscono indicazioni in merito all'oggetto, contenenti scelte gestionali e organizzative concordate nelle sedi opportune (tavolo di confronto Consiglio di Istituto e Ente Locale, R.S.U., sopralluoghi RSPP e referenti di plesso per la sicurezza, DSGA).
Il Piano è stato presentato al Consiglio di Istituto nella seduta del 22 luglio 2020.

Auspucando nella collaborazione di tutti gli attori che compongono la comunità scolastica, auguro un proficuo lavoro per una ripartenza in sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giovanna Ferrari



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Giuseppe Parini di Camposampiero

Scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di I grado

Trentennale
1990 - 2020



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

Segreteria: via Filipetto 12
35012 – CAMPOSAMPIERO
www.icscamposampiero.edu.it

E-mail: pdic89200r@istruzione.it
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

PIANO PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA IN SICUREZZA

Premessa

A seguito della emanazione delle linee guida da parte del MI per il piano scuola del 26/06/2020 e della pubblicazione del Piano per la ripartenza – Manuale operativo dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto, il Dirigente scolastico, il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione, i tecnici del Comune, gli amministratori locali, i docenti e il personale ATA della scuola sono impegnati nella ricognizione dei locali di tutte le scuole dell'Istituto e nella valutazione di tutte le misure da adottare per un rientro a scuola in condizioni di sicurezza.

Qui di seguito vengono delineati in sintesi gli accorgimenti indispensabili per la riapertura in presenza delle attività didattiche e la possibile organizzazione della didattica in considerazione della specificità del nostro Istituto.

1. Niente febbre

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti. Nel caso in cui si verifichi febbre a scuola, la persona (alunno o docente o personale Ata), dovrà essere immediatamente isolata, dotata di mascherina chirurgica e inviata a domicilio quanto prima. Data la complessità di questa prassi, nonché la scarsa adesione della stessa ad una filosofia inclusiva e di supporto empatico, i genitori si impegneranno a non inviare i figli a scuola in caso di sintomi respiratori o prodromi febbrili.

2. Distanziamento fisico

E' previsto il distanziamento interpersonale di almeno un metro, considerando anche lo spazio di movimento. Una distanza che dovrà essere garantita ovviamente anche nelle aule con conseguente riorganizzazione interna. Per le attività che si svolgono in palestra, invece, la distanza aumenta a 2 metri. Saranno vietati gli assembramenti. Sono in corso lavori per ottimizzare gli spazi esterni delle strutture scolastiche da utilizzare per la ricreazione, le attività sportive e didattiche.

3. Banchi a 1 metro con spazio aggiuntivo di movimento

Il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro più sessanta centimetri (minimo) in considerazione dello spazio di movimento. Anche l'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) all'interno dell'aula è stata rivista per avere una superficie adeguata tale da garantire comunque e in ogni caso il distanziamento di almeno 1 metro più lo spazio di movimento tra alunno e alunno e di due metri tra alunno-docente.

4. Riorganizzazione degli spazi

E' più che mai importante una riorganizzazione degli spazi che tenga conto del distanziamento, non solo nelle aule ma anche di qualsiasi altro ambiente a disposizione della struttura scolastica.

Ogni scuola è stata mappata e riorganizzata in rapporto al numero degli alunni e tenendo conto anche del personale. In alcuni casi è necessario avvalersi di spazi aggiuntivi, reperiti grazie alla collaborazione con l' Ente locale (sedi Oratorio di Camposampiero, Oratorio di Rustega con spazio aggiuntivo).

Ubicazione classi (allegate piante)

Scuola dell'infanzia: plesso con due ingressi – sez gialla e rossa dal retro giardino, sez. verde e blu dall'ingresso principale.

Scuola Primaria “Ungaretti”: oratorio di Rustega – classi prima e seconda piano terra; classi terze aule piano secondo; classi quarta e quinta aula grande piano secondo e spazio aggiuntivo.

Scuola Primaria “Battisti”: previsti 6 ingressi/uscite. Ubicazione: piano terra – 1A/ 1C/ 1D/ 4C/ 2D/ 2C/ 2B/ 2A – in palestra I B, accesso con calzini antiscivolo; piano primo – 3C/ 3A/ 3D/ 4D/ 3B/ 4B/ 4A – aula sostegno/gruppi e aula multimediale. Previsto spazio per organizzazione e distribuzione box lunch. Classi in oratorio 5A e 5B, classi presso la Secondaria 5C e 5D.

Scuola Secondaria “Parini”: previsti 9 ingressi/uscite - piano terra – 2E in ex aula musica; 3B in ex aula riunioni; 2A in ex aula di scienze; 3A in ex mensa; piano primo – 3B in ex aula docenti; 2B/ 1E/ aule strumento e sostegno/gruppi; piano secondo – ala per settimana corta 1C/ 1D/ 2C/ 3C/ 3D/ 2D – 1F/ 1A/ 1B.

5. Misure di igiene e prevenzione

Prima della riapertura delle scuole sarà effettuata una pulizia approfondita; sono previste, inoltre, sanificazioni quotidiane con attrezzature specifiche certificate di cui si sta dotando l'istituto. A disposizione degli studenti e del personale scolastico ci saranno dispenser con prodotti igienizzanti. Il lavaggio delle mani deve diventare una routine in diversi momenti della giornata. Ogni plesso sarà dotato di cartellonistica specifica a misura di bambino o ragazzo. I docenti di sostegno potranno derogare l'indicazione della distanza minima di un metro, ove impossibile mantenerla per motivi legati alla tipologia di alunni e alla specifica

relazione alunno-docente, con l'utilizzo di visiere e mascherine trasparenti (soprattutto in caso di deficit sensoriali).

Appendiabiti: i docenti avranno un appendiabiti dedicato numerato, corrispondente con il numero del proprio cassetto; gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente la propria sedia per i propri soprabiti, giacche, piumini, ecc.

6. Lunch box

Anche per la pausa pranzo va garantito il distanziamento e dunque riaggiornati gli spazi. Si pensa a una fruizione attraverso la fornitura del pasto in una "lunch box" da consumare in classe. Al termine del pasto gli spazi saranno sanificati e le classi potranno recarsi in aule già sanificate per le attività e i laboratori pomeridiani.

7. Ingresso e uscita (allegato 1)

Verranno predisposti ingressi e uscite differenziati sia attraverso l'utilizzo di diverse vie di accesso alla scuola, sia mediante tempi diversi. Non verrà misurata la temperatura agli alunni che entrano ma è richiesta la buona collaborazione di tutti nel rimanere a casa con temperatura superiore a 37.5° o con sintomi respiratori.

Scuola dell'infanzia: due ingressi – sez gialla e rossa dal retro giardino, sez. verde e blu dall'ingresso principale.

Alla Scuola Primaria "Battisti" gli ingressi e le uscite saranno distribuiti sui vari cancelli con i seguenti orari:

classi quarte e quinte: ore 8.00 – uscita 27 ore 12.30 – uscita tempo pieno 16.00

classi prime: 8.10 (docenti presenti dalle 8.05) – uscita tempo 27 ore 12.40 – uscita tempo pieno 15.40;

classi seconde: 8.20 (docenti presenti dalle 8.05) – uscita 27 ore 12.50 – uscita tempo pieno 15.50;

classi terze: 8.30 (docenti presenti dalle 8.05) – uscita 27 ore 13.00 – uscita tempo pieno 16.00;

E' prevista la concessione di anticipazione rispetto agli orari di ingresso nel caso di fratelli con orari diversi, utilizzo mezzi di trasporto scolastico, se attivato, e impegni lavorativi inderogabili. Questo "anticipo" potrà essere autorizzato dalle ore 8.00 con sorveglianza da parte dei docenti.

Scuola Primaria "Ungaretti" di Rustega: tutte le classi: 8.10 – 12.40

Alla Scuola Secondaria "Parini" gli ingressi e le uscite saranno distribuiti sui vari cancelli con i seguenti orari:

settimana corta (sez C e D): 7.55 – 13.55 con due pause per ricreazione e ricambio aria e apertura finestre ad ogni ora.;

settimana a 6 gg (sez. A, sez. B, sez. E e I F): 8.05 – 13.05 con una pausa per ricreazione e ricambio aria e apertura finestre ad ogni ora.

L'ingresso alla Scuola Secondaria, per gli alunni autorizzati dai genitori all'uscita in autonomia, sarà diretto, senza attese ai cancelli, onde evitare assembramenti. L'alunno alle 7.50 per le sezioni C e D e alle 8.00 per le sezioni A, B, E e F entrerà direttamente in classe seguendo la segnaletica. Il docente attenderà gli alunni in classe.

8. Scuola dell'infanzia

In considerazione dell'impossibilità del distanziamento fisico tra i bambini e della inopportunità dell'utilizzo delle mascherine, è stata prevista una ridistribuzione degli alunni in modo da garantire l'assegnazione degli stessi alunni agli stessi docenti, data la necessità di individuazione dei gruppi di "unità epidemiologica (gruppi fissi). Come possibile soluzione si prevede il raggruppamento di bambini medi e grandi in tre sezioni e la creazione di una sezione dedicata ai bambini piccoli. Ogni sezione avrà due docenti assegnati fissi. Il refettorio sarà utilizzato a turni. Come si legge nel documento tecnico del M.I. *"Relativamente alla numerosità del gruppo classe, trattandosi per caratteristiche evolutive e metodologie didattiche di un contesto dinamico, è opportuno prevedere un affollamento ulteriormente ridotto rispetto ai criteri applicati nel contesto di classi di ordine superiore. Non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) oltre la consueta mascherina chirurgica"*.

La presenza di genitori o di altre figure parentali dovrà essere limitata al minimo indispensabile.

9. Presenza esterni (Delibera n. 43 del Consiglio di Istituto del 22/7/20)

Per una maggiore sicurezza non è consentito l'ingresso ad esterni durante le attività didattiche, se non espressamente autorizzato. I fornitori avranno un ingresso dedicato e saranno sottoposti a misurazione della temperatura e dovranno rilasciare autocertificazione in base al protocollo Covid – 19.

I plessi non possono essere utilizzati da enti e/o associazioni per altre attività, al fine di evitare l'aumento del rischio epidemiologico e l'eventuale difficoltà di individuazione dei contatti.

Per le attività progettuali dovrà essere utilizzato personale interno in servizio. I progetti per l'a.s. 2020/2021 non costituiscono una priorità in quanto è indispensabile accompagnare tutti gli alunni verso il recupero degli apprendimenti in itinere.

10. Assegnazione docenti alle classi: criteri

Vista la necessità di scaglionare l'ingresso degli alunni, visti i tempi scuola differenziati, si ritiene opportuno, per rendere fattibile un orario scolastico senza creare disagi di tempi vuoti ai docenti dovuti alla diversificazione di orari, prevedere un'assegnazione dei docenti il più

possibile coincidente con uno stesso tempo scuola, tempo pieno e tempo normale alla primaria e orario su sei giorni e a settimana corta alla secondaria.

11. Integrazione Patto educativo di corresponsabilità (Delibera n. 40 del Consiglio di Istituto del 22/7/20)

Il Patto verrà integrato con

LE CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

- 1) Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
- 2) Quando sei a scuola indossa una mascherina per la protezione del naso e della bocca. Quando sei seduto al tuo posto, distanziato, potrai toglierla.
- 3) Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
- 4) Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
- 5) Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

CONCLUSIONI

- Visto il D.L.08/04/20 n. 22 convertito nella Legge 06/06 /20 n.41;
- Visto il D.L.19/05/20 n. 34;
- Visto il Piano operativo 2020/21 USR per la ripresa delle attività didattiche;
- Letti i verbali del C.T.S. del 28 /05/20 e del 22/06/20;
- Viste le riunioni tenute tra Ente Locale, DS e Consiglio di Istituto;
- Visto l'esito dei sopralluoghi con RSPP del 8 luglio 2020

SI DISPONE

- 1) l'adozione di un regolamento interno anti COVID (**allegato 2**);
- 2) l'integrazione del Patto educativo di corresponsabilità (comportamenti opportuni finalizzati al contenimento del virus);
- 3) la realizzazione di un Piano di formazione Docenti e ATA;
- 4) la realizzazione di un Piano di Didattica a Distanza integrata (nel caso di nuova chiusura);

5) la Formazione e l'informazione Docenti e ATA sulle misure anti Covid, a partire da una formazione Staff di direzione e DSGA da tenersi nella prima settimana di settembre (formazione intensiva residenziale)

6) la creazione video per alunni, docenti e genitori sulle misure anti Covid da mettere sul sito già a fine agosto (a cura delle F.S. in collaborazione con altri Docenti);

7) la collocazione di cartellonistica e segnaletica in tutti i plessi/aule;

8) l'acquisto di materiale specifico e di arredi "salva spazio": mascherine e visiere per il personale, gel igienizzante con dispenser per tutte le classi, apparecchi per l'igienizzazione veloce, cartellonistica, detergenti sanificanti, cattedre semicircolari, banchi singoli (se insufficienti) termometri laser, nastro segnaletico;

9) la richiesta di organico aggiuntivo, già inoltrata ad UAT, nello specifico:

- per lo sdoppiamento classi terze (di due classi numerose formarne tre) – richiesta organico di fatto;

- per potenziamento alla Scuola Secondaria: 1 posto di Italiano come organico dell'autonomia aggiuntivo

- per potenziamento alla scuola dell'infanzia: 1 posto come organico dell'autonomia.

Sarà a cura dell' Ente proprietario il reperimento di uno spazio aggiuntivo per la scuola di Rustega, ritenuto indispensabile a seguito di sopralluogo, la collocazione di una copertura all'ingresso dei due plessi con maggiore numerosità (per assicurare il distanziamento e l'uscita per il ricambio d'aria anche in caso di maltempo) e la sistemazione dei spazi adibiti ad aule utilizzati diversamente fino all'a.s. 2019/20.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giovanna Ferrari

Allegate piante Ubicazione aule

BATTISTI

N AULA AULA 12	13	14	15	16 SOSTEGNO	17	18	19 LIM	20	21	22 AULA MULTIM.
3 C 24	3 A 24	3 D 24	4 D 24		3 B 22	CARRELLI MENZA	4 B 26	4A 21	ARMADI	
CAPIENZA 24 + 1 VUOTA	24 + 1 VUOTA	24 + 1	24 + 1 VUOTA	16	22 + 1 VUOTA	PER 3A, 3B, 4A, 4B	26 VUOTA	24		28 POMERIGGIO T.P.

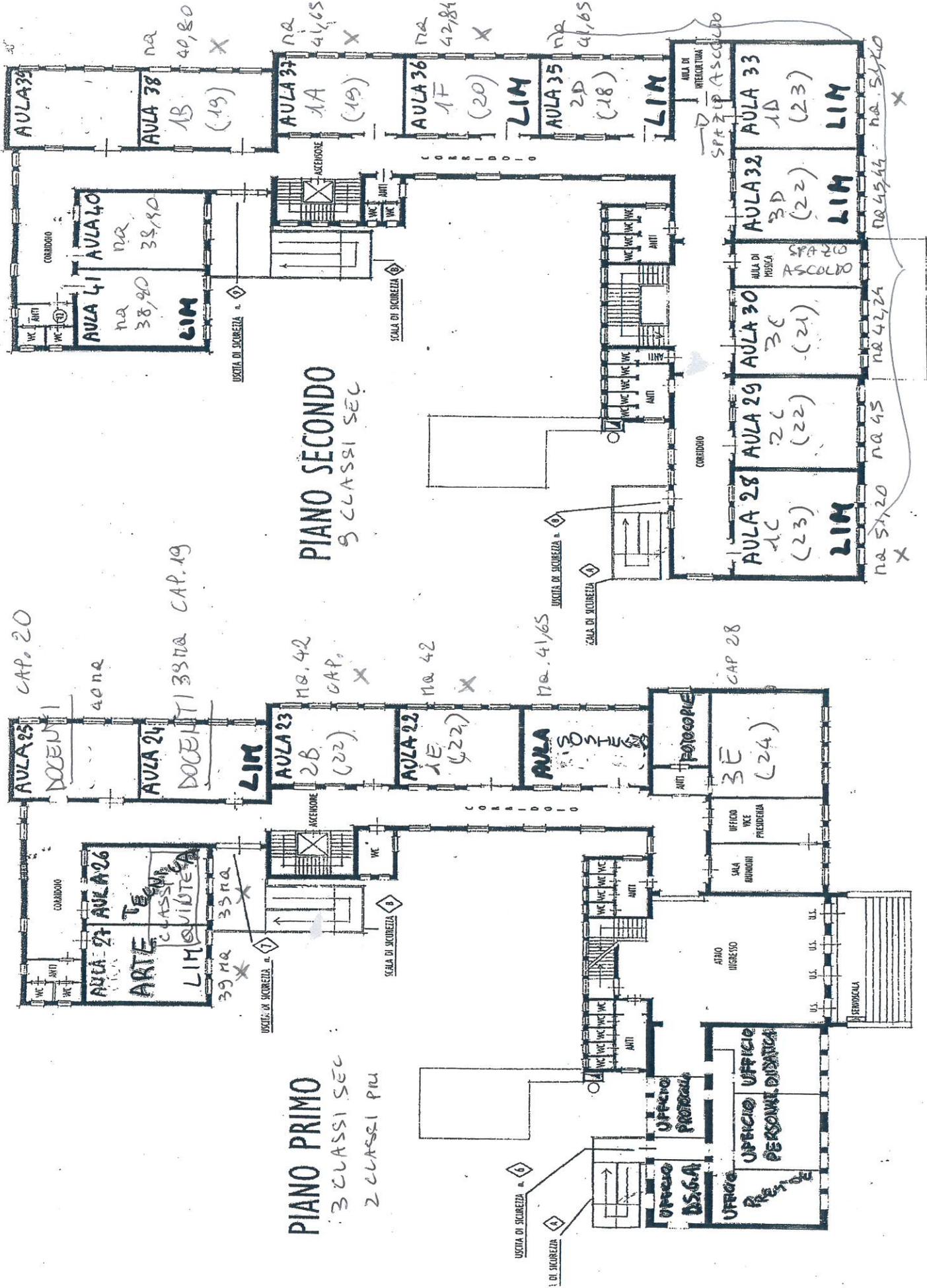
PRIMO PIANO

AULA 1 SOSTEGNO	2	3	4	5 PORTINERIA SOSTEGNO GRUPPI	6	7	8	9	10 SPOGLIAT CARRELLI MENZA	11 PALESTRINA
1 A 22	1 C 19	1 D 19	4 C 25		2 D 17	2 C 17	2 B 25	2 A 25		1 B 27
CAPIENZA 24	20	20	25 + 1 VUOTA	16	18	18	26 Mattina 22 Pomerig. 25	26 <u>Mattina 22</u> <u>Pomerig. 25</u>	PER 1A, 1B, 2A, 2B	28

PIANO TERRA

FINESTRE A RIBALTA IN TUTTO IL PLESSO
 DISLOCAZIONE CLASSI
5 A SALA TORRESAN ORATORIO 26 ALUNNI
5 B (21) AULA DOPPIA ORATORIO
5 C (21) PRESSO SCUOLA SECONDARIA
5 D (21) PRESSO SCUOLA SECONDARIA

PARINI (piante allegare)



settimana conda

Allegato 1

PRIMARIA BATTISTI – INGRESSI SCAGLIONATI

BATTISTI	MISTE 27 ORE					BATTISTI	MISTE			TEMPO PIENO 27 ORE				T PIENO	
	1AC	2AC	3AC	5C	5D		1BD	2BD	3BD	4B	4A	4C	4D	5A	5B
ORARIO	8.10	8.20	8.30	8.00	8.00	ORARIO	8.10	8.20	8.30	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
INGRESSO	1-2 SX	1-2 SX	1-2 SX	MEDIE		INGRESSO	3-4 DX	3-4 DX	3-4 DX	1 SX 1	2 SX 2	4 DX2	3 DX 1	ORATORIO	
PRESCUOLA	X	X	X	----	----	PRESCUOLA	X	X	X	----	----	----	----	---	---
30'															
30'															
30'															
30'															
30'				PAUSA IGIEN.										PAUSA IGIEN.	
30'															
30'															
30'															
30'															
USCITA 27 MENSÀ 1 ORA	12.40	12.50	13.00	USCITA 12.30	USCITA 12.30	USCITA 27 MENSÀ 1 ORA	12.40	12.50	13.00	MENSÀ 1,30	MENSÀ 1,30	USCITA 12.30	USCITA 12.30	MENSÀ 1,30	MENSÀ 1,30
	13.40	13.50	13.00				13.40	13.50	13.00						
	13.40	13.50	14.00				13.40	13.50	14.00						
VII	14.40	14.50.	15.00			VII	14.40	14.50.	15.00	VII	VII			VII	VII
VIII	15.40	15.50	16.00			VIII	15.40	15.50	16.00	VIII	VIII			VIII	VIII
USCITA	15.40	15.50	16.00			USCITA	15.40	15.50	16.00	16.00	16.00			16.00	16.00
	***	***	***				***	***	***						

*** MINUTI SOTTRATTI AL TEMPO MENSA, NON ALLE LEZIONI, PER PERMETTERE SCAGLIONAMENTO PRE SCUOLA, TEMPO SCUOLA CHE SARÀ RECUPERATO CON USCITE DI ISTRUZIONE, AL PARCO INCLUSIVO, IN BIBLIOTECA, AL PARCO IN VILLA CAMPELLO, PROVE E RECITE/FESTE NATALE-FINE ANNO (SE SARANNO POSSIBILI) O VIDEO EDUCATIVI ASINCRONI.]

INGRESSI BATTISTI

- 1) SX 1
- 2) SX 2
- 3) DX 1
- 4) DX 2
- 5) CENTRALE
- 6) RETRO

INGRESSI PARINI – SCAGLIONATI

	SETTIMANA CORTA LUN- VEN						ORARIO	LUNEDÌ - SABATO							ORARIO	MUSICALE		
	1C	2C	3C	1D	2D	3D		1A	2A	3A	1B	2B	3B	1F		1E	2E	3E
ORARIO	COLLOCAZIONE SECONDO PIANO SUD/EST																	
7.55/8.00	1	2C	6	2SX	4	5	8.00/8.05	1	6	9	2SX	4	7	2C	8.00/8.05	3	8	5
8.00 – 8.50	I						8.05 - 9.05	I							8.05 - 9.05	I		
8.50 – 9.40	II						9.05 – 10.00	II							9.05 – 10.00	II		
INTERVALLO	P						10.00-10.55	III							10.00-10.55			
20' 8.00/10.00	Area fron	6	Re tro	Area fron	6	Re tro	15' (10.55/11.10) INTERVALLO	Area front	6	9	Area front	4	Re tro	6	15 (10.55/11.10) INTERVALLO	6	6	Re tro
10.00-10.55	III						11.10- 12.10	IV							11.10- 12.10	IV		
10.55-11.50	IV						12.10-13.05	V							12.10-13.00	V		
20' ARIA/IG	P						USCITA 13.05								USCITA 13.00			
12.10-13.05	V																	
13.05-13.55	VI																	
USCITA 13.55	1	3	6	2	4	5												

Possibili passaggi docenti da settimana corta a settimana a 6 gg

NOVE INGRESSI

- 1) PRINCIPALE DX
- 2) PRINCIPALE SX - CENTRO
- 3) CARRAIO (5C/5D)
- 4) RETRO 1
- 5) SCALA ESTERNA
- 6) PARCHEGGIO
- 7) AULA RIUNIONI – RISERVATA CLASSE 3B
- 8) RETRO AULA MUSICA – RISERVATA CLASSE 2E
- 9) AULA MENSA – RISERVATA CLASSE 3A

Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19

Indice

- Misure di contenimento del rischio da Covid-19
- Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per l'I.C. di Camposampiero
- Allegati standard al Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per un istituto scolastico

Misure di contenimento del rischio da Covid-19

Vengono elencate di seguito alcune misure organizzative, definite al fine di limitare i contatti tra le persone e ridurre le occasioni di aggregazione, e gestionali, proposte al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro, da attuare a seconda delle peculiarità della propria organizzazione scolastica.

Misure organizzative

- In relazione alle caratteristiche strutturali della sede scolastica, agli spazi esterni ed interni all'edificio funzionali all'accesso (atri, corridoi, scale, ecc.), vanno stabilite le modalità di entrata e uscita dalla sede scolastica sia del personale che dell'utenza (studenti e genitori) e di altri visitatori (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici di bevande, ecc.), che possono essere anche diversificate (vedi *Protocollo Covid-19*, punti 2, 3, 9 e 11)
- Vanno regolamentate le attività e le situazioni che possono dar luogo ad assembramenti (vedi *Protocollo Covid-19*, punti 7 e 8)
- Deve essere costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione adottate (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 15) – referenti per la sicurezza di plesso.
- Va adottata una procedura per gestire i casi di lavoratori che si ammalano durante il lavoro o che sono stati a contatto con persone ammalate (vedi *Protocollo Covid-19*, punti 16 e 19)
- Va organizzata la raccolta differenziata dei DPI anti contagio Covid-19 (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 18)

Misure di prevenzione e protezione

- Devono essere adottate specifiche misure di prevenzione primaria, a maggior precisazione di quanto già previsto dai DPCM e dalle Ordinanze regionali per la popolazione in genere e dalle indicazioni del Ministero della Salute, in particolare per quanto riguarda il lavaggio delle mani, la pulizia e l'areeggiamento dei locali (vedi *Protocollo Covid-19*, punti 4, 5 e 14)
- Nel caso siano aperti cantieri a scuola, devono essere definite e condivise con le ditte appaltanti adeguate misure di prevenzione (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 12)
- Va progettata ed attuata un'azione informativa e formativa rivolta a tutto il personale e va garantita l'informazione dell'utenza; in particolare le azioni rivolte al personale devono essere contestualizzate, adattate all'ambito scolastico e tener conto della percezione del rischio, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le sue caratteristiche (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 17)
- Devono essere adottate misure di prevenzione secondaria, connesse al ruolo e alle azioni in capo al Medico Competente, ove nominato, in particolare in relazione al rientro al lavoro di personale guarito da SARS-CoV-2 (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 13)
- Devono essere definite misure di protezione chiare, adottabili e di cui sia possibile verificare l'applicazione (anche a campione), anche ad integrazione di quelle già previste dai DPCM e dalle Ordinanze regionali per la popolazione in genere (vedi *Protocollo Covid-19*, punto 6)

Misure specifiche – Controllo temperatura corporea

La principale misura di prevenzione specifica, anche per l'ambito scolastico, consiste nell'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a

scuola. Nel "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020), si afferma (pag. 57) che "il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea".

Pur essendo dunque un'opzione e non un obbligo in senso stretto, "la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio", come recita (pag. 7) il "Manuale per la riapertura delle attività produttive" della Regione Veneto del 30/4/2020, ed è quindi caldamente consigliata, almeno allo stato attuale della diffusione epidemica.

E' altresì vero che lo stesso Manuale della Regione Veneto afferma (pag. 8) come "la temperatura corporea possa essere verificata anche attraverso l'acquisizione di idonea dichiarazione o altre modalità probatorie relative allo stato di salute fornite dai medesimi soggetti". Il Dirigente Scolastico decide per quest'ultima modalità, utilizzando il modello di autodichiarazione proposto nell'allegato 10, la cui compilazione deve essere richiesta ad ogni accesso delle persone (è esclusa cioè la richiesta periodica o "una tantum"). Nel caso del solo personale scolastico, la conoscenza accertata del Protocollo in vigore e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. può essere assunta come alternativa alla compilazione quotidiana dell'autocertificazione (vedi anche il punto 17).

Nel caso in cui venga accertata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C è bene effettuare una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su, alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola, o, se già all'interno del plesso, verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato (che non sia l'infermeria scolastica) e le sarà fornita una mascherina chirurgica. Successivamente si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi (comunque la persona verrà indirizzata a parlare con il proprio Medico di Medicina Generale).

Si precisa che è consentito identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura corporea di 37.5 °C solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

Per quanto attiene a quest'ultimo aspetto e alla gestione della privacy, il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) riporta la seguente nota:

"La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

- 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;
- 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
- 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi"

Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per l'Istituto Scolastico "Parini" di Camposampiero

Premessa

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

Note:

- *I Protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/3/2020 e del 24/3/2020 sono confluiti nell'ultimo, in ordine di tempo, inserito all'interno dell'allegato 12 al DPCM del 17/5/2020;*
- *I casi accertati di infezione da Coronavirus (SARS- CoV-2) in occasione di lavoro, l' INAIL li riconosce come infortuni, come pure il periodo di quarantena (art 42, comma 2, del DL 17/3/2020, n. 18, convertito dalla Legge 24/4/2020, n. 27).*

Premesso l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008

Ossia l'obbligo da parte dei lavoratori (tra l'altro sanzionabile) di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza", quindi anche il fatto di avere sintomi Covid-19 o di essere in quarantena cautelare o in situazioni assimilabili

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.

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

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. 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.

Il personale dovrà utilizzare l'ingresso principale del plesso, dopo aver verificato autonomamente la propria temperatura corporea. Sono in ogni caso disponibili presso ogni plesso termometri laser ad uso del personale.

3. Comportamento del lavoratore a scuola

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, privilegiando i contatti telefonici interni; 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 telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;

- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
 - approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4;
 - 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.
- E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

Per i docenti

- **i docenti di scuola secondaria non dovranno recarsi all'ingresso per accompagnare le classi in aula, in quanto questa procedura porta con sé un naturale assembramento; si recheranno in classe 5 minuti prima delle lezioni e attenderanno l'arrivo degli alunni, che saranno preventivamente informati e formati sulle modalità di ingresso a scuola;**
- **le classi avranno ingressi (e uscite) separati; nel caso di utilizzo degli stessi ingressi per più classi gli orari saranno scaglionati, onde evitare assembramenti;**
- **gli intervalli, utili anche per il ricambio d'aria e l'igienizzazione, saranno differenziati per permettere alle classi di avere lo spazio esterno sufficiente al distanziamento;**
- **negli spostamenti gli alunni (e il personale) dovrà indossare la mascherina; la stessa potrà essere tolta una volta posizionati al proprio banco/posto;**
- **gli alunni utilizzeranno i servizi igienici rispettando il distanziamento; durante le lezioni usciranno dall'aula per utilizzare i servizi uno alla volta;**
- **ogni ora verrà areata la classe con l'apertura delle finestre; il docente vigilerà sulla corretta procedura di apertura e chiusura delle finestre per la sicurezza degli alunni;**
- **al cambio dell'ora (cambio di docente), l'insegnante avrà cura di utilizzare il gel disinfettante e di lasciare il materiale pulito al collega (ad esempio tastiera del PC);**
- **al termine delle lezioni, in base agli orari predisposti, il docente accompagnerà il gruppo classe all'uscita individuata, rispettando la distanza di un metro tra un alunno e un altro, con l'utilizzo della mascherina;**
- **i docenti che per aspetti intrinseci alla tipologia di insegnamento (scuola dell'infanzia, sostegno) non potessero rispettare la distanza interpersonale, dovranno indossare mascherina o, nel caso di attività con alunni con deficit sensoriali e di relazione, visiera come DPI fornita dall'istituto.**

Note:

- *Si sottolinea come il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre sia considerata un'efficace misura di prevenzione, da attuare con regolarità.*

4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il lavoratore 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 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 di accedere ai 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 ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

Note:

- *Con il termine "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine "disinfezione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, quali quelle previste nell'allegato 2, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute;*

- *La pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavoratori;*
- *Nel ribadire la necessità che le azioni di pulizia e disinfezione siano quotidiane, possono essere previste periodicità più frequenti in relazione alle presenze quotidiane nella sede scolastica, a particolari condizioni di difficoltà di attuare una buona disinfezione, al tipo di attività svolta negli ambienti, alla qualità della ventilazione dei locali, alla frequenza di transito e di stazionamento di persone esterne, ecc.;*
- *L'adozione delle modalità operative di cui all'allegato 2 e soprattutto la quotidianità della loro applicazione non rendono necessaria la disinfezione né preventiva né successiva alla presenza a scuola di un numero consistente di persone esterne. Nei casi di cui al punto 16 (gestione di una persona sintomatica a scuola) non è richiesta obbligatoriamente una disinfezione degli ambienti diversa da quella descritta nell'allegato 2, bensì solo più accurata ed approfondita, con una maggior attenzione a tutte quelle superfici, anche minime, che possono essere state toccate dalla persona sintomatica. In questo caso è comunque sempre possibile il ricorso ad una ditta esterna che proceda ad una sanificazione ambientale completa; la "sanificazione", che non è sinonimo di disinfezione, può essere operata solo da ditte specializzate ed autorizzate e ha un impatto non indifferente, nel momento in cui viene effettuata, sulla conduzione degli ambienti e sulle attività lavorative..*

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

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 18.

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

Note:

- *In caso di intolleranza al lattice, se l'uso dei guanti monouso è richiesto dal Protocollo, possono essere utilizzati guanti in nitrile, vinile o neoprene.*

7. Spazi comuni – sala riunioni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, ecc.) va regolato in base alla necessità di distanziamento. Si dovrà sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed indossare la mascherina chirurgica. Al termine della riunione, si provvederà all'areazione prolungata dell'ambiente.

8. Distributori di caffè e simili

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.

Note – *Per i distributori automatici va posta a terra una linea segnalatrice gialla/nera a circa 2 metri dal distributore con la scritta "oltrepassare uno alla volta" e di aggiungere un cartello esplicativo sul distributore.*

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, di cui deve essere informato il Dirigente Scolastico.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. Giunto all'interno, il visitatore deve subito lavarsi le mani, o utilizzare il gel disinfettante, 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. Ogni persona che entra nell'istituto deve rilasciare autocertificazione sulla misurazione della temperatura corporea (o sottoporsi a misurazione) e sulla propria condizione di assenza di sintomi.

10. 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. Ogni persona che entra nell'istituto deve rilasciare autocertificazione sulla misurazione della temperatura corporea e sulla propria condizione di assenza di sintomi.

11. 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 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.

Note:

- *Si precisa che l'attività di sorveglianza sanitaria e la conseguente espressione di un giudizio di idoneità o non idoneità alla mansione (in questo frangente emergenziale non si ritiene applicabile l'espressione di un giudizio di "non idoneità temporanea") riguarda esclusivamente i lavoratori già soggetti a sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi. Resta la facoltà per tutti i lavoratori della visita medica a richiesta, indipendentemente dall'obbligo della sorveglianza sanitaria;*
- *Per esprimere il giudizio di idoneità alla mansione resta imprescindibile il contatto diretto tra MC e lavoratore, come riportato nella già citata circolare del Ministero della Salute del 29/4/2020;*
- *In occasione delle visite mediche programmate presso l'Istituto, è necessario attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria (compresa la regolamentazione dell'accesso al locale destinato alle visite), nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la pulizia, la disinfezione e l'arieggiamento degli ambienti (vedi il punto 5). E' opportuno inoltre che anche il lavoratore, in occasione delle visite mediche, indossi la mascherina chirurgica;*
- *Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, si ritiene utile privilegiare le modalità di collegamento da remoto, ritenute valide anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*

12. Impianti tecnologici

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

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

Note:

- *L'attuazione del programma di manutenzione periodica vale anche per gli impianti di condizionamento di proprietà dell'Istituto, ove non esista una convenzione per la loro manutenzione sottoscritta con l'Ente locale, e va effettuata da ditte specializzate e autorizzate;*
- *In relazione all'evolversi della pandemia e, soprattutto, al numero di persone presenti quotidianamente negli ambienti, la sanificazione degli impianti aeraulici deve essere ripetuta con cadenza conforme alle indicazioni dell'ISS (vedi il documento citato più sotto) o suggerita dalle ditte specializzate e autorizzate, tenendo conto del rischio "droplet" in presenza di più persone;*

13. 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. Il I membri del Comitato coincidono con i partecipanti alle riunioni periodiche sulla sicurezza D.lgs 81/2008 (referenti di plesso per la sicurezza, RSPP, RLS, DS).

Note:

- *La costituzione del Comitato è un atto dovuto ed è facoltà del Dirigente Scolastico stabilire chi ne faccia parte. Oltre al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e alle RSU scolastiche, vanno coinvolti sia il Responsabile o Addetto SPP che il Medico Competente, se nominato;*
- *Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'Istituto quelle fornite in questo Protocollo, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. A tal fine il Comitato può fare riferimento alla check list fornita in allegato (vedi allegato 9), integrabile in relazione alle particolarità dell'Istituto.*

14. 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).

Note – *Si rimanda alla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 – Covid-2019, Nuove indicazioni e chiarimenti (punto 5).*

15. 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 lavarsi 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.

Note:

- *Ad integrazione della pubblicazione del Protocollo, si terranno momenti informativi per tutti i lavoratori sui suoi contenuti. E' necessario progettare e realizzare momenti di formazione per tutti i lavoratori, anche suddivisi per categorie e/o mansioni, finalizzati soprattutto a comprendere i motivi delle misure introdotte per combattere il contagio da Covid-19, a contrastare il senso di insicurezza derivante da una percezione negativa del rischio e ad indurre la messa in atto di comportamenti virtuosamente consapevoli.*

16. 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.

17. 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 16 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 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.

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.

Note:

- *Per quanto riguarda le manovre di rianimazione, le linee guida del Consiglio Europeo della Ricerca del 2017 considerano adeguata la manovra rianimatoria senza la ventilazione. Come dotazione di DPI per l'incaricato di PS, la visiera può essere sostituita da occhiali in policarbonato.*

18. 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
- ✓ 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)