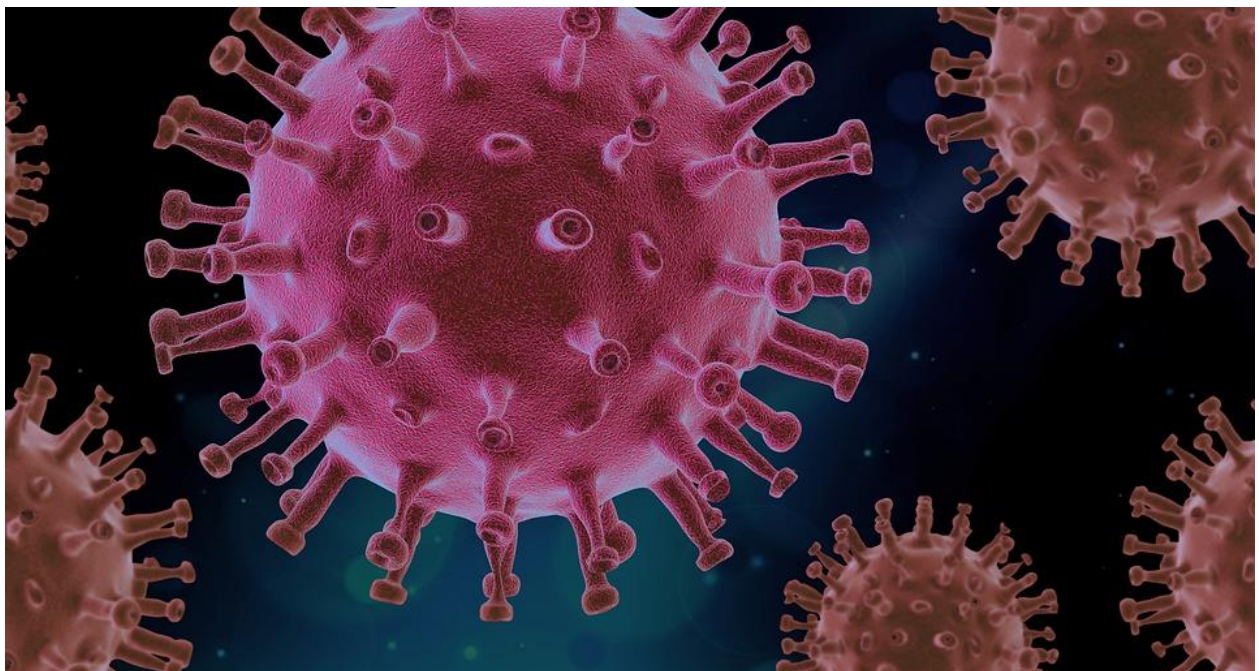


Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Protocollo di gestione del rischio Covid-19



Protocollo in vigore dal 14.09.2020

RSPD dell'Istituto Ing. Giuseppe SARDO	Dirigente Scolastico DAL MAS DOMENICO
--	---

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

INDICE

	pag
1. Premessa	4
2. Riferimenti normativi e documentali	4
3. Regole e principi generali	5
4. Protocollo di gestione del rischio Covid-19 in ambito scolastico	5
4.1. Controllo della temperatura corporea	5
4.1.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	5
4.1.2. Controllo temperatura corporea in Istituto	5
4.2. Modalità di entrata e uscita da scuola	6
4.2.1. Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico	6
4.2.2. Modalità di entrata e uscita per gli studenti	7
4.2.3. Modalità di entrata e uscita per gli esterni	7
4.3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola	7
4.3.1. Personale scolastico: regole da rispettare durante l'attività a scuola suddivise per ruolo.	7
4.3.2. Studenti: regole da rispettare durante l'attività a scuola	8
4.4. Attività laboratoriali e loro gestione	9
4.5. Attività di Scienze Motorie e gestione di spogliatoi e palestre	10
4.6. Lavaggio e disinfezione delle mani	11
4.6.1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione	12
4.6.2. Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro	13
4.6.3. Frequenza della pulizia e disinfezione	13
4.6.4. Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione	14
4.7. Mascherine, guanti e altri DPI	14
4.7.1. Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI	14
4.7.2. Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI	15
4.8. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici	15
4.8.1. Gestione delle riunioni in presenza	15
4.8.2. Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack	16
4.8.3. Gestione dei servizi igienici	16
4.9. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola	16
4.10. Sorveglianza sanitaria e medico competente	16
4.11. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)	17
4.11.1. Primo soccorso	17
4.11.2. Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID 19	17
4.11.3. Evacuazione	18
4.12. Informazione e formazione	18

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

4.13. Commissione per l'applicazione del Protocollo

20

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

1. Premessa

Il presente Protocollo integra il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Elementi di esso andranno ad integrare altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità e saranno ripresi in specifiche circolari emesse per il personale scolastico, le famiglie, gli alunni.

Concetti di fondo:

- a) la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- b) il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- c) il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- d) per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di *"contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro"*, di *"osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale"* e di *"segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza"*¹.

2. Riferimenti normativi e documentali

- 2.1 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- 2.2 DPCM 7/8/2020² e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali)³;
- 2.3 Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020⁴;
- 2.4 Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020⁵;
- 2.5 Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- 2.6 Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁶ e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020⁷, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- 2.7 D.L.14/8/2020, n. 104 - Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile"⁸);
- 2.8 D.L.19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 - Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili⁹;

¹ E' doveroso precisare che, parimenti, "ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all'obbligo di cui all'articolo 2087 del Codice civile mediante l'applicazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l'adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale" (Legge 5/6/2020, n. 40 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali).

² http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf

³ Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato nel Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

⁴ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986

⁵ <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

⁶ http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf

⁷ <https://cncs.iss.it/?p=2801>

⁸ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sg>

⁹ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sg>

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- 2.9 documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola¹⁰;
- 2.10 documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:
- e) Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020)¹¹;
 - f) Piano per la ripartenza 2020/2021 - Manuale operativo (7/7/2020)¹²;
 - g) Piano per la ripartenza 2020/2021 - Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020)¹³;
 - h) Piano per la ripartenza 2020/2021 - FAQ (28/7/2020)¹⁴

3. Regole e principi generali

Le regole da applicare sono:

- il distanziamento interpersonale;
 - la necessità di evitare gli assembramenti;
 - l'uso delle mascherine;
 - l'igiene personale;
 - l'aerazione frequente;
 - la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
 - i requisiti per poter accedere a scuola;
 - la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
 - la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;
- cui si accompagnano due importanti principi:
- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
 - la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

4. Protocollo di gestione del rischio Covid-19 in ambito scolastico

4.1. Controllo della temperatura corporea

4.1.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio consiste nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. Pertanto la regola che il personale, le famiglie, gli alunni e il personale non appartenente all'Istituto devono rispettare è la seguente:

la persona (lavoratore, allievo o esterno all'Istituto) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente. **La misurazione della temperatura va fatta autonomamente, prima di partire da casa.**

4.1.2. Controllo temperatura corporea in Istituto

Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata (cfr. allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020, pag. 81 - 82).

Il personale scolastico compila l'autodichiarazione (allegato 02) al primo accesso in Istituto (l'autodichiarazione ha validità fino a eventuali variazioni normative).

Gli studenti maggiorenni o i genitori di studenti minorenni, compilano l'autodichiarazione (allegato 01) consegnata dall'Istituto (l'autodichiarazione ha validità fino a variazioni normative che ne prevedano la necessità di compilarla nuovamente).

¹⁰ https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf

¹¹ https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/

¹² https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/

¹³ https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/

¹⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Le persone esterne all'Istituto (compresi i genitori) che avessero necessità di accedere in un plesso devono compilare l'autodichiarazione ogni volta che si apprestano ad accedere in una qualunque delle sedi dell'Istituto.

L'autodichiarazione comporta le seguenti informazioni:

- di essere a conoscenza delle seguenti disposizioni del DPCM 7/8/2020:
- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare;
- di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2;
- di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
- di essere a conoscenza del Protocollo in vigore a Scuola.

Nell'autodichiarazione per il personale scolastico è inoltre indicato che il lavoratore è a conoscenza dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (cfr. Premessa, punto d)).

Nel caso del solo personale scolastico la dichiarazione di conoscenza 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. è assunta come alternativa alla compilazione quotidiana dell'autocertificazione.

Il controllo della temperatura corporea prima dell'accesso in Istituto è regolata nel seguente modo:

- per gli studenti è previsto anche un controllo a campione per classe presso l'apposita apparecchiatura sita all'ingresso centrale di ogni sede oppure manuale da parte di un collaboratore a discrezione del DS;
- tutti gli studenti in ritardo oltre 10 minuti dall'inizio delle lezioni effettuano un controllo presso la medesima apparecchiatura;
- per tutti gli esterni è previsto un controllo ad ogni accesso presso l'apposita apparecchiatura sita all'ingresso centrale di ogni sede.

Per il solo personale ATA l'operazione di timbratura in ingresso viene intesa come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

I controlli manuali avvengono con termometri a infrarossi. Il personale addetto alle rilevazioni dovrà essere dotato degli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera o occhiali in policarbonato e guanti in lattice.

Se la temperatura è di poco inferiore ai 37.5° viene effettuato un doppio controllo, come nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C. 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 se trattasi di personale scolastico o esterni. Se si tratta di studenti, questi vengono accolti nell'aula di isolamento prevista in ogni sede (dove vengono opportunamente sorvegliati da un adulto qualora minorenni), viene loro fornita mascherina chirurgica se non in loro possesso e viene contattata la famiglia per procedere al rientro a casa nel minore tempo possibile. I dettagli sono riportati nell'allegato 4: Procedura per la Gestione casi sintomatici Covid 19.

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 dispone di rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto.

E' 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.

4.2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Per tutti (personale scolastico, famiglie/studenti, esterni), valgono le seguenti regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale (minimo 1 metro);
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

4.2.1. Modalità di entrata e uscita per il Personale Scolastico

Il punto d'accesso/uscita del personale scolastico è quello delle entrate principali di ogni sede.

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

4.2.2. Modalità di entrata e uscita per gli studenti

Per ogni plesso vengono utilizzati diversi ingressi dall'esterno, utilizzando quante più porte disponibili, garantendo per ogni percorso, per i primi giorni, la sorveglianza opportuna e l'accompagnamento degli allievi da parte dei docenti, ove necessario, dal varco d'ingresso all'aula e viceversa in uscita. La scelta di utilizzare più percorsi risponde alle regole di:

- evitare assembramenti all'esterno delle aree di pertinenza dell'istituto;
- evitare assembramenti nei cortili, aree esterne, atri e corridoi dell'Istituto;
- permettere un regolare afflusso e deflusso, per garantire la regola del distanziamento di un metro tra persone.

Gli ingressi utilizzati per l'entrata e l'uscita di ogni singolo plesso sono riportati in dettaglio nelle circolari relative alle singole sedi (allegato 6).

4.2.3. Modalità di entrata e uscita per gli esterni

L'ingresso degli esterni in Istituto è limitato a casi di assoluta necessità e gestito previo appuntamento telefonico con la segreteria o con il personale scolastico interessato.

Il percorso utilizzato dagli esterni è l'ingresso principale di ogni plesso e gli orari consentiti sono temporalmente distanti dall'ingresso/uscita degli alunni, dalla ricreazione e dalla pausa tra ore del mattino e ore del pomeriggio ove previste.

Ogni esterno dovrà sottoporsi alla misurazione della temperatura presso il rilevatore automatico presente in ogni portineria. In caso di temperatura superiore ai 37,5° l'interessato non potrà entrare.

Il personale presente in portineria, provvederà a:

- far compilare l'autodichiarazione;
- fare igienizzare le mani;
- ricordare di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza in Istituto;
- invitare a leggere le informative (locandine presenti in prossimità dell'ingresso);
- indicare il percorso per raggiungere il personale con cui l'esterno ha appuntamento;
- registrare su apposito registro l'orario di accesso e uscita dell'esterno.

4.3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

4.3.1. Personale scolastico: regole da rispettare durante l'attività a scuola suddivise per ruolo.

Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche, con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali e continuativi dei servizi igienici;
- evitare le aggregazioni;
- evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzature (PC, tastiere, telefoni,...), penne, libri, documenti cartacei
- nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19¹⁵ il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Personale docente:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, nei corridoi, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

¹⁵ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 (punto 1.3.2, pag. 7).

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

Personale tecnico:

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

Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare secondo specifico cronoprogramma la pulizia quotidiana e la disinfezione di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e quelle specifiche per le aule di isolamento, quando utilizzate.

4.3.2. Studenti: regole da rispettare durante l'attività a scuola

Le indicazioni di base, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), sono:

- indossare la mascherina, in situazioni statiche con distanziamento inferiore a 1 metro, quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio) ed in ogni situazione dinamica;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavarsi e igienizzarsi frequentemente le mani;
- non lasciare nulla in aula.

Nello specifico, per le varie situazioni, le indicazioni da osservare sono le seguenti:

ENTRATA:

- si entra indossando la propria mascherina
- si igienizzano subito le mani
- si raggiunge ordinatamente l'aula della prima ora, accompagnati dal docente in servizio, senza girare per l'istituto seguendo e rispettando corsie e frecce e mantenendo la distanza di minimo 1 metro

IN AULA è vietato:

- alzarsi e spostarsi senza il permesso del docente e in tal caso è obbligatorio indossare la mascherina
- l'uso promiscuo/scambio di materiali (es. cancelleria), quaderni, libri, attrezzature, giochi, cellulari, ecc.
- in caso di effettuazione/consegna di verifiche e fotocopie, tagliandi di circolari, ecc. al termine delle attività igienizzarsi le mani

SPOSTAMENTI:

- nei cambi d'aula e/o passaggi aula/laboratorio e viceversa e in generale durante gli spostamenti interni all'istituto, che devono essere autorizzati dal docente dell'ora, è fatto obbligo di:
 - indossare la mascherina
 - mantenere il distanziamento minimo di 1 metro
 - seguire le direzioni indicate dalle frecce posizionate nei corridoi
 - rimanere nella corsia predisposta
 - non creare assembramenti
- ad ogni subentro (durante la giornata) in aula precedentemente occupata da altra classe, ogni allievo della classe subentrante pulirà la superficie del banco assegnatogli munito apposita carta cucina spruzzata di detergente distribuiti seguendo le istruzioni del docente in servizio; la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora i collaboratori scolastici fossero impossibilitati a farlo in precedenza]

USO DEI SERVIZI:

- dopo il permesso del docente, lo spostamento avviene come sopra e senza girare per l'istituto;
- indossare la mascherina
- mantenere il distanziamento minimo di 1 metro
- non creare assembramenti

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- lavare le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici;
- igienizzare le mani prima del rientro in aula

ATTIVITÀ PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Ogni docente di sostegno deciderà in base ai casi ed alla programmazione didattica le diverse attività.
Nel caso fosse impossibile rispettare la distanza minima di 1 metro, dovrà indossare mascherina e visiera.

Attività di tutoraggio per altri allievi interne e/o esterne all'aula: il docente interessato deciderà in base ai casi ed alla programmazione le diverse attività.

Nel caso fosse impossibile rispettare la distanza minima di 1 metro, dovrà indossare mascherina e visiera.

RICREAZIONE:

- la ricreazione si svolgerà fra terza e quarta ora, a turno e per gruppi di classi (vedi indicazioni nelle circolari specifiche), ciascuna sotto la sorveglianza del docente in servizio
- in ogni sede è previsto un luogo prefissato per la ricreazione in caso di bel tempo;
- in caso di brutto tempo la ricreazione si svolge in classe o in area interna delimitata e preventivamente fissata qualora possibile
- indossare la mascherina
- mantenere il distanziamento minimo di 1 metro
- non creare assembramenti
- non girare per l'Istituto
- lavare o igienizzare le mani prima del rientro in aula

Uso dei DISTRIBUTORI AUTOMATICI:

- è ammesso durante la ricreazione o la pausa tra le lezioni del mattino e quelle del pomeriggio o su permesso del docente dell'ora;
- indossare la mascherina
- mantenere il distanziamento minimo di 1 metro
- non creare assembramenti
- lavare o igienizzare le mani dopo l'uso

Servizio PANINI, PIZZETTE, GENERI FRESCI

- sarà attivo solo da quando la ditta appaltatrice avrà predisposto la app per gli ordini ed il pagamento on line

USCITA: per tempo, prima della campanella,

- gli allievi indossano la mascherina (e quelli con tuta si cambiano)
- preparano gli zaini senza lasciare nulla sotto i banchi o in laboratorio
- il docente in servizio accompagna gli allievi all'uscita già prevista (= la più vicina all'aula dell'ultima ora) in fila indiana, senza girare per l'istituto, seguendo e rispettando corsie e frecce
- mantenendo il distanziamento minimo di 1 metro
- senza creare assembramenti
- prima di uscire igienizzarsi le mani

Si ricorda che nei pressi dei varchi d'ingresso, dei servizi, dei distributori automatici e delle aule, nonché nei corridoi sono posizionati dispenser con il gel disinfettante.

4.4. Attività laboratoriali e loro gestione

In generale:

- è obbligatorio indossare la mascherina in situazioni dinamiche
- è vietato l'uso promiscuo/scambio di materiali (es. cancelleria), quaderni, libri, attrezzature, cellulari, ecc.
- mantenere il distanziamento minimo di 1 metro
- non creare assembramenti
- si invita ad usare, se e quando possibile/opportuno, guanti monouso messi a disposizione dalla scuola (se non presenti quelli in dotazione come DPI e ponendo attenzione ad eventuali allergie)
- al termine delle attività lavare o igienizzare le mani

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- **Laboratori di Informatica/Lingua:** ad ogni subentro (durante la giornata), ogni allievo della classe subentrante pulirà la tastiera del PC assegnato (già avvolta da cellophane) e le superfici (sedute comprese) munito di apposita carta cucina spruzzata di igienizzante e seguendo le istruzioni del docente in servizio (nel caso di portatili l'operazione dovrà essere particolarmente attenta, in quanto la tastiera non può essere coperta da cellophane onde evitare surriscaldamento); la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora i CS per le superfici e gli AT fossero impossibilitati a farlo in precedenza]
- **Laboratori di Meccanica (IPSIA):**
 - b.1 ogni allievo avrà a disposizione un singolo armadietto per depositarvi indumenti ecc.
 - b.2 ogni allievo si doterà di uno o più sacchi di plastica della spazzatura per inserirvi in modo isolato i propri indumenti e scarpe, in modo da diminuire il più possibile eventuali contatti con indumenti di altri e superfici
 - b.3 alla fine di ogni cambio di indumenti lavarsi e/o igienizzarsi le mani
 - b.4 si ricorda l'obbligo di utilizzare i guanti previsti come DPI
 - b.5 le parti delle macchine e/o attrezzature toccate dalle mani senza guanti andranno pulite da ogni allievo della classe subentrante (durante la giornata), munito di apposita carta cucina spruzzata di igienizzante e seguendo le istruzioni del docente in servizio; la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora l'AT fosse impossibilitato a farlo in precedenza]
- **Laboratori di Elettronica-Elettrotecnica (IPSIA-ITT):** le parti delle macchine e/o attrezzature toccate dalle mani andranno pulite da ogni allievo della classe subentrante (durante la giornata), munito di apposita carta cucina spruzzata di igienizzante e seguendo le istruzioni del docente in servizio; la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora i collaboratori scolastici fossero impossibilitati a farlo in precedenza]
- **Laboratorio di Disegno (ITT):** ad ogni subentro (durante la giornata), ogni allievo della classe subentrante pulirà le superfici e le attrezzature munito di apposita carta cucina spruzzata di igienizzante e seguendo le istruzioni del docente in servizio; la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora i collaboratori scolastici fossero impossibilitati a farlo in precedenza]
- **Laboratori di Chimica/Fisica:** ad ogni subentro (durante la giornata), ogni allievo della classe subentrante pulirà le superfici e le attrezzature munito di apposita carta cucina spruzzata di igienizzante e seguendo le istruzioni del docente in servizio; la carta assorbente utilizzata per detergere i banchi va quindi gettata nel secco. Successivamente, prima di iniziare la lezione, ci si igienizza le mani.
[questo qualora i collaboratori scolastici fossero impossibilitati a farlo in precedenza]

4.5. Attività di Scienze Motorie e gestione di spogliatoi e palestre

Attese le problematiche ed i contesti legati al Covid, sono **sempre decisamente da prediligere, in caso di condizioni meteorologiche sostenibili, le attività all'esterno.**

Ove più scuole utilizzano lo stesso impianto sportivo (in orari scolastici combacianti e/o diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale) si ha un uso promiscuo.

Uso di spogliatoi e palestre

- **Spogliatoi (e annessi servizi igienici):**
 - vanno utilizzati in base alla capienza prevista ed esposta. In caso di incapienza per tutto il gruppo classe vengono individuati e prefissati altri spazi utilizzabili per lo stesso scopo
 - va rispettato il distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno, (valutate sia le dimensioni dello spazio disponibile che la dislocazione di panche/stipetti e/o altri eventuali arredi o ingombri)
 - ad ogni subentro lo spogliatoio deve essere pulito e igienizzato con sostanze virucide dai CS
 - i servizi igienici vengono igienizzati dai CS
 - ogni allievo si dota di uno o più sacchi di plastica per inserirvi in modo isolato i propri indumenti e scarpe, in modo da diminuire il più possibile eventuali contatti con indumenti di altri e le superfici
 - alla fine di ogni cambio di indumenti lavarsi e/o igienizzarsi le mani

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

• **Palestre:**

- si sconsiglia fortemente l'uso di attrezzi e strumenti vari, che dovrebbero essere accuratamente puliti e igienizzati dopo ogni attività: se utilizzati la pulizia sarà a cura degli allievi su istruzioni dei docenti e qualora non possibile nell'immediato, gli attrezzi saranno riposti in area definita per essere igienizzati non appena possibile
- deve essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono;
- è obbligo svolgere solo attività sportive individuali oppure eventuali giochi di squadra o sport di gruppo secondo i protocolli predisposti dalle singole Federazioni;
- prima di ogni cambio di classi in accesso occorre provvedere a pulizia e igienizzazione del pavimento della palestra con sostanze virucide da parte dei CS.

Nei casi di uso promiscuo (palestra Pontavai, palestra Campus) vanno esplicitamente regolati gli obblighi reciproci di pulizia e disinfezione da condurre obbligatoriamente al termine di ogni sessione di attività, compresi

- attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore;

anche mediante l'istituzione di un registro per monitorare l'uso dell'impianto nonché per avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni

L'impianto aeraulico di riscaldamento, ove presente, prima della sua messa in servizio, va sanificato a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

NB.

- 1- La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19¹⁶.
- 2- È vietato lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri. Le stesse regole sono applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4.6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Il personale scolastico e gli studenti devono lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica per almeno il 60%) messe a disposizione dall'Istituto.

Si ricorda in particolare la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande
- dopo aver eventualmente usato carta cucina per detergere superfici/manopole/attrezzi.

Si ricorda di indossare guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Le soluzioni disinfettanti messe a disposizione dall'Istituto sono posizionate:

- in prossimità di ogni accesso utilizzato dal personale scolastico, dagli studenti, dalle famiglie e dagli esterni;
- all'interno dei locali frequentati dal personale scolastico e dagli studenti (uffici, aule, laboratori, aule docenti,..);
- in prossimità dei servizi igienici

Per una corretta modalità corrette di lavaggio e disinfezione delle mani si rimanda alla cartellonistica

¹⁶ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 (punto 1.3.2, pag. 7).

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

4.6.1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione¹⁷

Attività di PULIZIA: riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza. La pulizia delle superfici e degli ambienti è quindi l'**azione preliminare** da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Attività di DISINFEZIONE (o igienizzazione) periodica: riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

Attività di SANIFICAZIONE: riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni.

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

- **pulizie ordinarie:** attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente giornaliero;
- **pulizie periodiche:** attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga e con frequenze prestabilite;
- **pulizie straordinarie:** comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.

Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La Scuola è un ambiente considerato di tipo NON sanitario e pertanto le operazioni di pulizia e disinfezione si riferiscono a tale tipologia di ambienti.

Una corretta igiene, pulizia e disinfezione dei locali scolastici, in cui è prevista solitamente la presenza di molte persone, rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio.

Tutto il personale scolastico è tenuto a

- collaborare nel mantenere puliti gli ambienti,
- evitare di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi e quando questo si rende necessario, occorre provvedere a igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo.

L'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici come descritto al punto 4.6.3.

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %) ¹⁸.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

¹⁷ Secondo il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione"

¹⁸ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

4.6.2. Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni 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;
- areazione dei locali.

Queste 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 necessario, camice monouso impermeabile a maniche lunghe. I DPI monouso vanno smaltiti negli appositi bidoni del secco.

4.6.3. Frequenza della pulizia e disinfezione

L'Istituto garantisce la pulizia e disinfezione periodiche dei luoghi e delle postazioni di lavoro relativi agli ambienti utilizzati. Nella tabella a seguire sono riportati, per ogni locale scolastico, cosa pulire e la frequenza della pulizia e disinfezione.

Locale	Pulizia e disinfezione di	Frequenza
Aule didattiche e laboratori	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone
	Banchi, cattedre, sedie, armadi, librerie, lavagne, appendiabiti e altri arredi presenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone
	PC, LIM, attrezzature presenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone. Note Lasciare in ogni aula un prodotto per igienizzare le tastiere del PC e la LIM che gli insegnanti se vogliono possono utilizzare e i banchi e la cattedra qualora ci sia un cambio classe ed i CS non possano effettuare l'igienizzazione.
	Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività didattiche
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Annuale
	Vetri e infissi interni	Mensile
	Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Annuale
Uffici	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività lavorative
	Scrivanie, sedie, armadi, scaffali, appendiabiti e altri arredi presenti	Quotidiana, al termine delle attività lavorative
	Telefoni PC e attrezzature	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative. Se utilizzati in maniera promiscua, effettuare la pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo. Note In ogni ufficio è disponibile un prodotto per igienizzare tastiere, mouse del PC e telefoni
	Interruttori elettrici, maniglie, tastiere delle fotocopiatrici/stampanti o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Annuale
	Vetri e infissi interni	Mensile
	Vetri esterni delle finestre e davanzali degli uffici	Annuale

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

Locale	Pulizia e disinfezione di	Frequenza
Palestra e spogliatoi	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone
	Panche degli spogliatoi Note Limitare il numero di alunni che possono accedere, alla capienza, segnare i posti utilizzabili	Dopo l'utilizzo da parte di un gruppo classe e prima che acceda un altro gruppo.
	Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività didattiche
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Annuale
	Vetri e infissi interni	Mensile
	Vetri esterni delle finestre e davanzali della palestra	Annuale
Corridoi e atri	Pavimenti	Quotidiana, al termine delle attività didattiche
	Corrimani e ringhiere Note Raccomandare di limitare l'utilizzo dei corrimano solo per i casi di necessità	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative
	Scrivanie postazioni collaboratori scolastici	Almeno due volte al giorno, a metà mattinata e al termine delle attività lavorative
Servizi igienici	Tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti	Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche
	Interruttori elettrici, maniglie, pulsanti per lo scarico o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Almeno due volte al giorno, dopo la ricreazione e al termine delle attività didattiche
	Caloriferi, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali	Annuale
	Vetri e infissi interni	Settimanale
	Vetri esterni delle finestre e davanzali dei servizi igienici	Annuale

Potrebbe essere richiesta una pulizia e/o disinfezione con frequenza diversa a seconda dell'utilizzo degli ambienti. Se ad esempio uno spazio comune come l'Aula Magna deve essere utilizzato da due gruppi nella stessa giornata, al termine delle attività del primo gruppo si procederà alla pulizia e disinfezione degli ambienti e dei dispositivi utilizzati, si provvederà ad areare il locale e solo dopo queste operazioni sarà possibile riutilizzare lo stesso ambiente. Si rende necessario programmare le attività che prevedono l'utilizzo dello stesso ambiente, con una distanza temporale di almeno un'ora l'una dall'altra così da permettere la pulizia e disinfezione.

4.6.4. Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione

È predisposto un registro delle pulizie per ogni Collaboratore Scolastico da riporre in portineria a fine servizio. Terminata la pulizia dei locali assegnati, il collaboratore scolastico deve compilare gli specifici fogli del registro. Quando non si riesce ad effettuare la pulizia e disinfezione degli ambienti per esigenze che diverse che dovessero presentarsi, è bene segnalare la situazione prontamente al DSGA.

4.7. Mascherine, guanti e altri DPI

4.7.1. Personale scolastico: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è possibile abbassare la mascherina;
- in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree esterne di pertinenza dello stesso è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola;

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- è vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola¹⁹, a meno che non siano ammesse con deroga autorizzata: es. previste per particolari attività come utilizzo di specifici prodotti per le pulizie su indicazione del MC per lavoratore fragile o personale addetto al primo soccorso;
- durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola;
- nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina la mascherina chirurgica non è obbligatoria;
- nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione.
- durante gli interventi di primo soccorso è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola;

È importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS²⁰, cioè in appositi contenitori chiaramente identificati e collocati preferibilmente vicino a ricambi d'aria e comunque al riparo di eventi meteorici. Il prelievo dei sacchi di plastica contenenti questi rifiuti deve avvenire dopo la chiusura degli stessi. Prima della chiusura si deve provvedere alloro trattamento mediante spruzzatura manuale (3/4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. Successivamente i sacchi vanno conferiti nei rifiuti urbani indifferenziati.

4.7.2. Famiglie e studenti: utilizzo di mascherine, guanti e altri DPI

- in tutte le situazioni dinamiche (= quando non si è seduti e fermi) all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione (e non "di comunità", cioè di stoffa o fatta in casa);
- in tutte le situazioni statiche (= quando si è seduti e fermi o in piedi e fermi) in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone è possibile abbassare la mascherina;
- nel caso di allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina essa non è obbligatoria;
- durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori (= nei laboratori di qualsiasi tipo) è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica;
- è vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia.

È importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS²⁵, cioè in appositi contenitori chiaramente identificati e collocati preferibilmente vicino a ricambi d'aria e comunque al riparo di eventi meteorici. Il prelievo dei sacchi di plastica contenenti questi rifiuti deve avvenire dopo la chiusura degli stessi. Prima della chiusura si deve provvedere alloro trattamento mediante spruzzatura manuale (3/4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. Successivamente i sacchi vanno conferiti nei rifiuti urbani indifferenziati.

4.8. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

L'utilizzo di spazi comuni come l'aula magna e la sala insegnanti è ammesso alle seguenti condizioni:

- in relazione al numero di posti a sedere, previa individuazione della capienza che deve essere esposta;²¹
- garantire il distanziamento di almeno 1 metro, altrimenti è necessario indossare la mascherina.

4.8.1. Gestione delle riunioni in presenza

Le riunioni in presenza vanno tenute solo quando indispensabili. Per esse sono elementi necessari:

¹⁹ Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

²⁰ Vedi documento ISS Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, del 31/3/2020 (<https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+3+rifiuti+REV+FINALE+%281%29.pdf/2a687bac-34aa9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>).

²¹ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- un numero di partecipanti in linea con la capienza dell'ambiente; in relazione agli spazi con posti a sedere fissi il numero massimo di persone che possono partecipare contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere presenti;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- uso della mascherina da parte di tutti i partecipanti e mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- garantire l'areggiamento prolungato dell'ambiente al termine dell'incontro.

Chi presiede la riunione è individuato come responsabile organizzativo e garantisce il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

4.8.2. Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack

Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack sono necessari:

- la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- la limitazione degli accessi in contemporanea, consentendoli solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro: per ogni macchinetta possono stare in fila solo tre persone alla volta distanziate l'una dall'altra di 1 metro;
- una linea segnalatrice indica le distanze, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

4.8.3. Gestione dei servizi igienici

La gestione dei servizi igienici richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;

4.9. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Circa l'accesso a Scuola di persone esterne (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, addetti alla distribuzione di generi freschi, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti ²²) vigono le seguenti regole generali:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto "Regole da rispettare prima di recarsi a scuola");²³
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (per le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

NB. Per tutti gli esterni non "occasionalmente" (gestori dei distributori, addetti alla distribuzione di generi freschi, stagisti) cioè coloro i quali hanno una presenza a scuola "continuativa o frequente" va fornita informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)²⁴, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

4.10. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Lavoratori fragili

²² I genitori e gli altri familiari degli allievi sono considerati "utenza" e per il loro accesso a scuola si fa riferimento a quanto scritto ai punti 5.1 e 5.2 del presente documento. La gestione degli accessi di personale di ditte esterne adibito al servizio mensa viene regolamentata nel punto 5.10, mentre per la gestione di personale di ditte che devono eseguire lavori all'interno della sede scolastica si rimanda al documento USR Veneto Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 del 27/5/2020 (punto 12, pag. 9)

²³ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 6); un facsimile di modulo viene proposto in allegato a questo documento

²⁴ Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

In Istituto è presente il Medico Competente e pertanto:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità²⁵ (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Allievi in situazioni di fragilità

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.²⁶

4.11. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

4.11.1. Primo soccorso

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico:

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- deve fare indossare all'infortunato una mascherina chirurgica, se cosciente, o appoggerà la stessa sulla bocca e il naso se incosciente;
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);²⁷
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

4.11.2. Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID 19

Per le procedure vedi allegato 5

In ogni sede è individuato un ambiente per l'accoglienza e l'isolamento dei casi con sintomi Covid19 compatibili:

- sede ITT: aula ex segreteria al piano terra (tra sala docenti e ufficio referente di sede: le aperture di collegamento tra questi locali rimangono chiuse e la stanza è aperta solo sull'esterno)
- sede IPSIA: auletta tra Aula 0 ed Aula 1al piano entrata
- sede ITT: ambiente vetrato tra portineria e sala docenti.

Dopo ogni caso di inserimento negli ambienti citati di una persona con sospetto o conferma di contagio da Covid19 la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate in appositi contenitori chiaramente identificati e collocati preferibilmente vicino a ricambi d'aria e comunque al riparo di eventi meteorici. Il prelievo dei sacchi di plastica contenenti questi rifiuti deve avvenire dopo la chiusura degli stessi. Prima della chiusura si deve provvedere al loro

²⁵ Per le possibili casistiche di lavoratori fragili si rimanda a:

art. 26, comma 2, del Decreto Legge 17/3/2020, n. 18, convertito in Legge 24/4/2020, n. 27 (definizione valida per ora fino al 15/10/2020 in virtù dell'art. 74 del Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 e, successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/7/2020);

Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1.

²⁶ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11) e il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (1.2, pag. 7)

²⁷ Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al punto "Regole da rispettare prima di recarsi a scuola".

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

trattamento mediante spruzzatura manuale (3/4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. Successivamente i sacchi vanno conferiti nei rifiuti urbani indifferenziati.

Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

4.11.3. Evacuazione

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

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 - 46).²⁸

4.12. Informazione e formazione

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, minori ed adulti, esterni non occasionali).

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 le 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, quando previsti, si rimanda alla cartellonistica esposta.

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

La comunicazione comprende quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (per queste categorie è sostituita e coincide con la formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- esterni non occasionali.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti e non (circolari, cartelli, pubblicazioni, segnalatori, video eventuali, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.²⁹

2) Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri familiari;
- allievi;
- personale ATA
- personale docente

²⁸ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

²⁹ La sottoscrizione dell'autodichiarazione (allegato 1 costituisce registrazione dell'avvenuta informazione).

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- gestori dei distributori automatici, personale addetto a distribuzione generi freschi (= esterni non occasionali)

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (circolari, cartelli, pubblicazioni e/o video, sul sito della scuola ed esposti).

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";³⁰
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per personale scolastico, famiglie ed allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;³¹
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;³²
- studenti degli istituti secondari di II grado.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato³³ (durata: 2 - 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- le regole di prevenzione fornite dal MS³⁴, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;³⁵

³⁰ Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un "contatto stretto" quando:

- una persona vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame (fonte: FAQ del Ministero della Salute).

³¹ Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (Schema riassuntivo, pag. 21).

³² Per quanto riguarda la formazione dei Referenti scolastici per il COVID-19 (non classificabile come formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008), si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 3.1, pag. 15).

³³ In possesso dei requisiti di cui al D.I. 6/3/2013 (<https://www.edafos.it/Decreto-Interministeriale-6-marzo-2013.pdf>).

³⁴ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

Istituto IIS "VITTORIO VENETO" - CITTA' DELLA VITTORIA	
Titolo documento Protocollo di gestione del rischio Covid-19 - a.sc. 2020/2021	Revisione Rev. 01 del 11/09/2020

- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Tempistica dell'informazione e della formazione in presenza:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) - all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA - entro la prima settimana di settembre;
- formazione degli studenti - all'inizio delle lezioni.

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

4.13. Commissione per l'applicazione del Protocollo³⁶

Il Dirigente Scolastico costituisce e presiede il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel Protocollo Covid-19, cui partecipano, l'RSPP, il MC, l'ASPP, il RLS, le RSU, il DSGA, il Presidente del Consiglio di Istituto (o un suo delegato), uno studente ed i referenti dei plessi incaricati anche come referenti Covid di sede (i quali rivestono anche il ruolo di "dirigente" per la sicurezza) e i loro sostituti (anch'essi con entrambe le funzioni).³⁷

Per le varie misure ed applicazioni sono consultati anche i "preposti" individuati all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, soprattutto quando l'istituto è composto da diverse sedi scolastiche.

Elenco allegati al Protocollo:

- 1) Modello di autodichiarazione genitori dei minori e allievi maggiorenni
- 2) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico
- 3) Modello di autodichiarazione per esterni
- 4) Procedura per la Gestione casi sintomatici Covid 19
- 5) Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto
- 6) Circolari con ingressi e gruppi previsti per ogni ingresso di ogni sede
- 7) Organigramma sicurezza Covid19

³⁵ http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

³⁶ Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

³⁷ Si suggerisce di valutare l'opportunità che il Referente scolastico per il COVID-19 (nel caso di un istituto con una sola sede) o uno dei Referenti (nel caso di istituto suddiviso in più sedi scolastiche, con funzioni di coordinamento), faccia parte della Commissione.