

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lanceligo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

Prot. n. 14425 del 14/11/2020 (Revisione 3/2020)

IST. TECNICO INDUSTRIALE - LICEO SSA STATALE "M. PLANCK" VILLORBA

Prot. 0014425 del 14/11/2020

A/13 (Uscita)

Protocollo recante misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19

Premessa

Tenuto conto di quanto disposto dal *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* (Allegato 12 al DPCM 3/11/2020), dal *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico* del 28/5/2020 e ss.ii., redatto dal Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute, dal *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19* del 6/8/2020 del Ministero dell'Istruzione, dal DPCM del 3/11/2020 e dalla Regione del Veneto, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'Istituto Superiore di Sanità, il presente Protocollo descrive le misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 adottate dall'ITIS "Planck" (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, attuano le prescrizioni del legislatore nonché le indicazioni dell'Autorità sanitaria e sono rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne all'Istituto.

Questo Protocollo fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto e verrà ripreso parzialmente all'interno del *Regolamento d'Istituto/Regolamento di disciplina*, divenendone parte integrante.

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

1. Comportamento da tenere prima di recarsi a scuola

Personale scolastico

Il lavoratore 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 o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. In caso di dubbio, la misura della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

Dopo la sua pubblicazione sul sito dell'Istituto, verrà chiesta la sottoscrizione di un'autodichiarazione di conoscenza di questo Protocollo, nonché dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, riportato integralmente nell'[allegato 1](#). Analoga autodichiarazione verrà richiesta a tutti i lavoratori ad ogni successiva modifica sostanziale del presente documento. Il modello di autodichiarazione è riportato nell'[allegato 2](#).

Studenti

Gli studenti hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano 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. In caso di dubbio, la misura della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

Dopo la sua pubblicazione sul sito dell'Istituto, alle famiglie (agli studenti, se maggiorenni) verrà chiesta



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

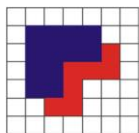
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

la sottoscrizione di un'autodichiarazione di conoscenza di questo Protocollo. Analoga autodichiarazione verrà richiesta ad ogni successiva modifica sostanziale del presente documento. Il modello di autodichiarazione è riportato nell'[allegato 3](#).

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Personale scolastico

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro.

In ingresso, tutto il personale è tenuto a prendere servizio entrando esclusivamente dagli ingressi 1 e 3 del Corpo centrale (vedi planimetrie dell'[allegato 6](#)), dove sono posizionati due termoscanner fissi automatici.

I docenti che sono in servizio nei fabbricati esterni dovranno pertanto arrivare in anticipo per la misurazione della temperatura in modo da prendere servizio in orario nell'edificio dove si trova la loro classe (ore 8.10 prima ora). Si raccomanda di tenere lo sguardo in direzione della telecamera per una corretta rilevazione. Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'[allegato 11](#).

In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Una volta entrato, il lavoratore deve utilizzare sempre la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#). Deve inoltre disinfettarsi le mani, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al [punto 4](#). Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

Studenti

Per gli orari d'accesso all'Istituto degli studenti dell'ITIS e del Liceo, per l'individuazione delle porte attraverso cui accedere al Corpo centrale, per le aree di sosta breve all'interno degli edifici, prima di entrare nelle aule o nei laboratori, per i percorsi da seguire per accedere alle aule e laboratori, nonché per le regole comportamentali da osservare durante la sosta breve e gli spostamenti, si rimanda all'[allegato 6](#).

All'esterno degli edifici, prima di entrarvi, gli studenti devono sempre indossare la mascherina fornita dall'Istituto o, se non disponibile, di propria dotazione (vedi [punto 6](#)), ed evitare gli assembramenti.

In caso di necessità, all'ingresso e/o all'uscita, lo studente può essere accompagnato da un solo genitore o esercente la responsabilità genitoriale.

Una volta entrati, gli studenti devono utilizzare sempre la mascherina, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#). Devono inoltre disinfettarsi le mani, prima di iniziare la lezione, secondo le modalità previste al [punto 4](#).

3. Comportamento durante l'attività a scuola

Personale insegnante

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

- indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#);
- verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

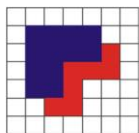
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio e di palestra, nonché vigilare sulla loro applicazione da parte degli studenti;

- vigilare, in aula e in ogni altro ambiente in cui si trova a fare lezione, sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli studenti in situazioni statiche e sull'uso continuativo delle mascherine da parte degli studenti;
- vigilare, in palestra, sul rispetto del distanziamento di almeno 2 metri tra tutti gli studenti;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al [punto 4](#);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli studenti delle soluzioni disinfettanti di cui al [punto 4](#);
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- far arieggiare ad intervalli regolari l'aula dove opera (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperta anche la porta, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Personale amministrativo

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

- indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#); solo negli uffici dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve uscire dalla stanza;
- 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;
- evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- negli uffici arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente 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.

Personale tecnico

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

- indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#) o quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi; solo negli ambienti dove opera un'unica persona, questa può abbassare la mascherina finché non deve spostarsi;
- evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli studenti in situazioni statiche e sull'uso continuativo delle mascherine da parte degli studenti;
- seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

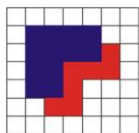
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lancenigo di Villorba (TV)
TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio, nonché vigilare sulla loro applicazione da parte degli studenti;

- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al [punto 4](#);
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo (tastiere di pc, mouse, ecc.);
- arieggiare l'ambiente in cui opera ad intervalli regolari (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperte anche le porte, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Personale collaboratore scolastico

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

- indossare sempre la mascherina chirurgica, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#) o quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- verificare che in aula la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso continuativo delle mascherine da parte degli studenti;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al [punto 4](#);
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- vigilare sull'areggiamento degli ambienti, con particolare riguardo ai servizi igienici;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica come indicato al [punto 5](#) e nell'[allegato 4](#);
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare 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, informando tempestivamente il Dirigente Scolastico, un suo collaboratore o il Direttore SGA e avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1 metro da altre persone.

Studenti

Per l'organizzazione della ricreazione, sia all'interno che all'esterno degli edifici, per le regole comportamentali da tenere durante la ricreazione, in occasione di spostamenti interni al Corpo centrale e da un edificio e un altro, si rimanda all'[allegato 15](#).

Durante le normali attività didattiche, gli studenti devono:

- indossare sempre la mascherina, salvo i casi previsti dal successivo [punto 6](#) o quando mangiano o bevono seduti al proprio banco (vedi anche il [punto 4](#));
- prestare attenzione a non modificare la disposizione dei banchi all'interno dell'aula rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente, secondo le modalità previste al [punto 4](#);
- disinfettarsi le mani prima di utilizzare attrezzature di uso promiscuo;
- seguire le ulteriori regole organizzative e/o comportamentali, coerenti con l'oggetto del presente



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

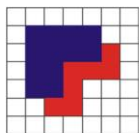
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lanceligo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f. 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Protocollo, che eventualmente fossero state introdotte nei regolamenti di laboratorio e di palestra.

Gli studenti hanno l'obbligo di segnalare 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, informando tempestivamente un incaricato di Primo Soccorso e avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1 metro da altre persone.

4. Lavaggio e disinfezione delle mani – tastiere, maniglie e simili

I lavoratori, gli studenti e le persone esterne all'Istituto (vedi [punto 10](#)) devono lavarsi le mani con acqua e sapone più volte al giorno e utilizzare frequentemente le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto in congruo numero, distribuite in più punti d'erogazione. E' obbligatorio disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini o di bere una bevanda al distributore automatico o in autonomia.

Tutti devono porre attenzione all'inevitabile uso promiscuo di tastiere dei distributori automatici, maniglie di porte e finestre, rubinetterie e accessori dei bagni, chiavi, ecc., disinfettandosi le mani prima del contatto.

5. Pulizia e disinfezione

L'Istituto garantisce la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica dei pavimenti, dei piani di lavoro, dei banchi, delle cattedre e dei tavoli di tutti gli ambienti utilizzati durante la giornata lavorativa. La disinfezione sarà effettuata, se necessario, più volte nell'arco della giornata lavorativa, ad esempio: ad ogni turnazione delle classi (nelle aule, nei laboratori e nelle palestre e relativi spogliatoi), nei servizi igienici (in relazione alla frequenza del loro utilizzo) e, in generale, nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone. Per le modalità si rimanda all'[allegato 4](#). Per l'attività di pulizia e disinfezione che segue l'individuazione di una persona sintomatica a scuola, si rimanda al [punto 16](#).

Viene istituito un registro delle disinfezioni che permette la visualizzazione delle frequenza con cui avvengono le azioni di disinfezione dei laboratori, dei servizi igienici, delle palestre e relativi spogliatoi ed attrezzature, delle tastiere dei distributori di bevande e dei rilevatori delle presenze, oltre che alle tastiere per la gestione degli allarmi; tale registro verrà collocato in apposito raccoglitori di facile consultazione ubicato vicino agli ambienti sopra citati.

Tutto il personale scolastico e gli studenti sono tenuti a collaborare nel mantenere puliti gli ambienti ed eviteranno di toccare i piani di lavoro, i banchi e ogni attrezzatura non di uso personale. La pulizia e disinfezione degli ambienti resta di competenza dei collaboratori scolastici.

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

Personale scolastico

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, salvo quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi. In carenza di mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto o per motivi particolari e, in quest'ultimo caso, previa autorizzazione, il personale scolastico può utilizzare mascherine di propria dotazione, sia con caratteristiche equivalenti a quelle chirurgiche sia di classe superiore, come le mascherine tipo FFP2 o FFP3. In ogni caso dette mascherine devono essere a norma (UNI EN 14683:2019 per le chirurgiche, anche lavabili, UNI EN 149:2009 per le FFP2 o FFP3, autorizzate dall'INAIL ai sensi del DL 17/3/2020,



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

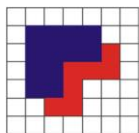
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lancenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

art. 15, comma 3 per le altre). In casi specifici e opportunamente documentati, i lavoratori con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dal loro utilizzo.

Per scopi specifici (ad esempio interventi di PS, vedi [punto 19](#)), è obbligatorio l'uso di mascherine tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dall'Istituto. E' invece sempre vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola.

Gli insegnanti di sostegno (e gli OSS, seppure non appartenenti al personale scolastico) che interagiscono con studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (opportunamente documentate), sono esonerati dall'utilizzo delle mascherine. In casi specifici (ad esempio insegnanti di sostegno) è ammesso l'uso di visiere fornite dall'Istituto o di propria dotazione.

L'utilizzo di guanti in lattice monouso è facoltativo, nel rispetto di quanto previsto al [punto 4](#). L'uso di altre tipologie di guanti, per attività specifiche, è dettato dalla valutazione dei rischi.

E' vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente. Le visiere vanno disinfettate periodicamente, almeno una volta al giorno. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al [punto 18](#).

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

Studenti

All'interno degli edifici dell'Istituto, tutti gli studenti hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, salvo quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi relativamente alle attività di laboratorio. In carenza di mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto o per motivi particolari e previa autorizzazione, gli studenti possono utilizzare mascherine di propria dotazione, sia con caratteristiche equivalenti a quelle chirurgiche sia di classe superiore, come le mascherine tipo FFP2 o FFP3. In ogni caso dette mascherine devono essere a norma (UNI EN 14683:2019 per le chirurgiche, anche lavabili, UNI EN 149:2009 per le FFP2 o FFP3, autorizzate dall'INAIL ai sensi del DL 17/3/2020, art. 15, comma 3 per le altre).

In casi specifici e opportunamente documentati, gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dal loro utilizzo. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola.

L'utilizzo di guanti in lattice monouso è facoltativo, nel rispetto di quanto previsto al [punto 4](#). L'uso di altre tipologie di guanti, per attività specifiche di laboratorio, è dettato dalla valutazione dei rischi. E' vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al [punto 18](#).

7. Spazi comuni – servizi igienici, riunioni

Nei servizi igienici viene garantita un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre. Inoltre i servizi igienici vengono sottoposti a pulizia e disinfezione non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo (vedi [punto 5](#)).

L'accesso agli spazi comuni utilizzati per riunioni di ogni tipo è contingentato (salvo diversamente stabilito, il numero massimo di persone che possono utilizzarli contemporaneamente non può superare la **metà dei posti a sedere presenti**). Si deve sostare all'interno degli stessi per un tempo limitato allo stretto necessario, indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazioni statiche ed è



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

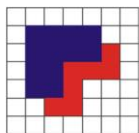
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti. Al termine della riunione, si provvederà all'aerazione prolungata dell'ambiente.

Per ogni incontro in presenza autorizzato dal Dirigente Scolastico verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

8. Uso promiscuo delle palestre

L'uso promiscuo delle palestre dell'Istituto (CFP, società sportive) viene regolamentato da un'apposita convenzione tra le parti interessate, che stabilisce tempi e modi dell'utilizzo degli spazi (palestra, spogliatoi, servizi igienici annessi), delle attrezzature fisse e dei materiali disponibili, nonché le responsabilità della pulizia e disinfezione e della sorveglianza di detti locali. La struttura della convenzione è riportata nell'[allegato 13](#).

9. Distributori di caffè e simili

L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. Prima di servirsi è necessario disinfettarsi le mani con le soluzioni disinfettanti messe a disposizione in loco.

L'Istituto provvede alla disinfezione periodica (più volte nell'arco della giornata e comunque al termine della ricreazione 1-2) delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack (vedi [allegato 4](#)).

10. Modalità di accesso di persone esterne all'Istituto

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori "occasionalmente" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori, corsisti, ospiti) e "non occasionalmente" (gestori dei distributori automatici e OSS) deve avvenire nel rispetto di tutte le regole previste dal presente Protocollo. Quando possibile si privilegerà il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

Al momento dell'accesso del visitatore "occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina e fargli compilare il modulo di registrazione di cui all'[allegato 12](#). Al momento del primo accesso del visitatore "non occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che stia indossando la mascherina e fargli compilare l'autodichiarazione di cui all'[allegato 3](#).

Giunto all'interno, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, salvo quando diversamente previsto al [punto 6](#); il visitatore può abbassare la mascherina se si trova ad operare in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti. La durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Per i partecipanti a corsi di formazione realizzati all'interno dell'Istituto, si rimanda al [punto 20](#).

11. Organizzazione del lavoro lavoro agile - smart working

Il personale che usufruisce dello *smart working* e deve utilizzare quotidianamente e in modo prolungato videoterminali e altre attrezzature informatiche, riceve dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi [allegato 5](#)) e avrà cura di far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

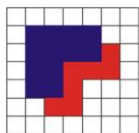
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

12. Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto già previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI) già in essere, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo COVID-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone COVID-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Per gli aspetti informativi si rimanda al [punto 17](#).

13. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Personale scolastico

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. 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 presso l'Istituto saranno garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ciascun lavoratore, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c, ha facoltà di segnalare al MC eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di fragilità. In questi casi il MC garantirà la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modifiche nella Legge 17/7/2020, n. 77), e, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa delle sue condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

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.

Studenti

Come da valutazione dei rischi, gli studenti equiparati a lavoratori non sono soggetti a sorveglianza sanitaria, per nessuna tipologia di rischio. Per essi non è dunque prevista la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modifiche nella Legge 17/7/2020, n. 77).

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

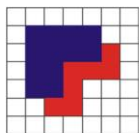
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

degli studenti in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

14. Impianti tecnologici

L'Istituto garantisce periodicamente la sostituzione dei filtri ad opera della ditta incaricata e la disinfezione degli impianti di condizionamento presenti in diversi locali, che verrà effettuata con cadenza settimanale dal personale collaboratore scolastico appositamente incaricato, con l'utilizzo di specifico prodotto negli apparecchi in cui è possibile. Per apparecchi troppo alti verrà richiesta la collaborazione di una ditta se necessario mettere l'apparecchio in funzione.

Per evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso dei ventilatori e degli asciugamani ad aria nei servizi igienici.

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

E' costituita la Commissione per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel presente Protocollo, di cui fanno parte, oltre al Dirigente Scolastico, il DSGA, il Responsabile SPP, il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e le RSU d'Istituto. La Commissione si avvale anche delle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal presente Protocollo e per controllarne l'applicazione.

16. Gestione di persone sintomatiche a scuola

Per la gestione di persone che, durante l'attività scolastica, accusassero sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda all'[allegato 7](#). Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'[allegato 11](#).

L'ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 è individuato presso l'atrio del Corpo centrale, opportunamente delimitato e protetto.

I referenti scolastici per il COVID-19 sono individuati nelle persone del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A. come suo sostituto.

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione dei locali frequentati dalla stessa vengono effettuate secondo quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 (vedi [allegato 14](#)) e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

17. Aspetti informativi e formativi

In prossimità delle porte d'accesso all'Istituto e nei luoghi di maggior transito 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 8](#)) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (vedi [allegato 9](#)).



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

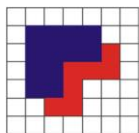
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lanceligo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f. 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

La segnaletica orizzontale, messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici, costituisce strumento d'informazione.

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie e studenti) e alle persone esterne all'Istituto di cui al [punto 10](#). La pubblicazione del Protocollo e la segnalazione della stessa al personale scolastico costituisce per questi ultimi informazione obbligatoria ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

Per tutti i lavoratori sono organizzati momenti formativi in modalità telematica sui contenuti del Protocollo, sul COVID-19, calendarizzati anche in relazione agli aggiornamenti del Protocollo stesso. Sono organizzati altresì momenti informativi sui contenuti del Protocollo e sul COVID-19 rivolti agli studenti, in modalità telematica o in presenza, all'inizio delle attività didattiche.

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

18. 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 a Villorba. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati (vedi [allegato 10](#)).

19. Gestione dell'emergenza

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 (tale possibilità resta in vigore fino al termine dell'emergenza, attualmente prevista per il 15 ottobre 2020).

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 7](#).

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni o malori durante l'attività e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso dell'Istituto, 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 e guanti in lattice monouso. Per la registrazione della temperatura corporea di una persona infortunata, colpita da malore o che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'[allegato 11](#).

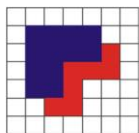
Nell'ambito della prevenzione incendi vengono effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio.

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.

20. Corsi esterni

Per seguire un corso di breve durata (all'interno di un'unica giornata), organizzato dall'Istituto o dalla *Rete di scuole per la sicurezza*, i partecipanti (classificabili come "visitatori occasionali") compilano



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lanceligo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

all'ingresso il modulo di registrazione di cui al [punto 10](#) e [allegato 12](#). Per corsi di durata superiore, che prevedono la frequenza, da parte delle stesse persone, per diverse giornate, i partecipanti (classificabili come "visitatori non occasionali") compilano al primo ingresso l'autodichiarazione di cui all'[allegato 3](#), mentre analogo autodichiarazione verrà richiesta ad ogni successiva modifica del presente documento.

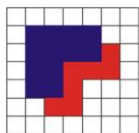
Durante il corso, i partecipanti dovranno attenersi alle disposizioni ed ai comportamenti previsti dal presente Protocollo: uso della mascherina di propria dotazione, distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, lavaggio e disinfezione delle mani con le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%), messe a disposizione dall'Istituto, accesso ai distributori di caffè o simili, ecc. Per i corsi di breve durata (all'interno di un'unica giornata), tali disposizioni devono essere comunicate a voce o per iscritto prima di iniziare la lezione. Per gli altri corsi, in fase di iscrizione viene chiesto ai partecipanti di prendere preventivamente visione del presente Protocollo.

L'ambiente destinato al corso è ad accesso contingentato, stabilito dal Dirigente Scolastico prima dell'avvio del corso stesso. All'interno dell'ambiente è necessario indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando il relatore e tutti i partecipanti al corso sono in situazioni statiche. Al termine dell'incontro, si provvederà all'aerazione prolungata dell'ambiente.

Per ogni corso autorizzato dal Dirigente Scolastico verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, il controllo sul distanziamento tra le persone, l'informazione sulle regole comportamentali da seguire e l'aerazione finale dell'ambiente.

21. Elenco allegati:

- ✓ Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- ✓ Allegato 2 - Modello di autodichiarazione per il personale scolastico (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 3 - Modello di autodichiarazione per le famiglie e gli studenti maggiorenni (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 4 - Pulizia e disinfezione ordinarie degli ambienti
- ✓ Allegato 5 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 6 - Tempi, modi e regole per l'accesso agli edifici dell'Istituto (documento fornito a parte, assieme alle planimetrie degli ingressi al Corpo centrale)
- ✓ Allegato 7 - Gestione di persone sintomatiche a scuola
- ✓ Allegato 8 - Decalogo MS delle regole di prevenzione
- ✓ Allegato 9 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani
- ✓ Allegato 10 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- ✓ Allegato 11 - Registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 e durante gli interventi di PS
- ✓ Allegato 12 - Modulo di registrazione per i visitatori "occasionalisti" (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 13 - Struttura della convenzione per l'uso promiscuo delle palestre (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 14 - Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020
- ✓ Allegato 15 - Ricreazione e regole comportamentali per gli spostamenti interni ed esterni
- ✓ Allegato 16 - Tabella di corrispondenza delle aule con le rispettive classi (documento fornito a parte)



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Allegato 2 - Modello di autodichiarazione per il personale scolastico

Documento fornito a parte

Allegato 3 - Modello di autodichiarazione per famiglie, studenti maggiorenni e ospiti "non occasionali"

Documento fornito a parte

Allegato 4 - Pulizia e disinfezione ordinarie degli ambienti

Le operazioni quotidiane di pulizia vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.) con i normali prodotti in uso;
- pulizia dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli, con i normali prodotti in uso;



www.itisplanck.it

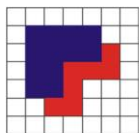
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Le operazioni di disinfezione periodica vengono realizzate nel seguente modo:

- disinfezione dei pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- disinfezione dei piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli 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, attrezzature e materiali da palestra, visiere, utensili da lavoro e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica ed eventuali altri DPI, previsti dalla valutazione dei rischi. I DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 18.

Allegato 5 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017

Documento fornito a parte

Allegato 6 - Tempi, modi e regole per l'accesso agli edifici dell'Istituto

Documento fornito a parte, assieme alle planimetrie degli ingressi al Corpo centrale

Allegato 7 - Gestione di persone sintomatiche a scuola

I sintomi più comuni di COVID-19 sono: febbre ($> 37,5$ °C), brividi, tosse, cefalea (mal di testa), sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (dolore alla faringe), dispnea (respirazione alterata per ritmo o frequenza), mialgie (dolori muscolari), rinorrea/congestione nasale, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia).

✓ Caso in cui uno studente presenti a scuola un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno studente sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19;
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
- Ospitare lo studente in una stanza dedicata o in un'area di isolamento;
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti, e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
- Far indossare una mascherina chirurgica allo studente, se la tollera;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

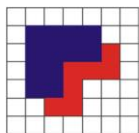
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

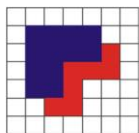
Via Franchini, 1 31020 - Lancenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
 - Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso studente, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
 - Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che lo studente sintomatico è tornato a casa;
 - I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS)/Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
 - Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
 - Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
 - Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
 - Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli studenti.
 - Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del PLS/MMG, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
 - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- ✓ **Caso in cui un operatore scolastico presenti a scuola un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19**
- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria. Il MMG valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
 - Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato per il caso dello studente;
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali;
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Allegato 8 - Decalogo MS delle regole di prevenzione

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

Allegato 9 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

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

Allegato 10 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili

<https://www.comieco.org/downloads/12918/7934/poster%20ISS.pdf>

Allegato 11 - Registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 e durante gli interventi di PS

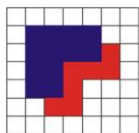
I casi in cui è necessario registrare la temperatura corporea di una persona sono i seguenti:

- quando la persona accusa sintomi compatibili con il COVID-19, tra i quali una temperatura corporea $> 37,5$ °C e deve essere messo in isolamento temporaneo prima di rientrare al proprio domicilio;
- quando alla persona viene rilevata una temperatura corporea $> 37,5$ °C dai termoscanner fissi automatici posizionati di fronte alle porte d'ingresso A e B del Corpo centrale (vedi planimetrie dell'allegato 6) e deve essere messa in isolamento temporaneo prima di rientrare al proprio domicilio;
- quando, in occasione di un intervento di primo soccorso, alla persona viene misurata la temperatura corporea, questa risulta $> 37,5$ °C e deve essere messa in isolamento temporaneo prima di rientrare al proprio domicilio.

Quando la misurazione della temperatura corporea non viene fatta dai termoscanner fissi automatici posizionati di fronte alle porte d'ingresso A e B del Corpo centrale, la stessa viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner manuale), a cura di un incaricato di PS, che deve indossare la mascherina FFP2 o FFP3 e guanti in lattice monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C, l'incaricato effettuerà 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, la persona verrà momentaneamente isolata nell'ambiente precedentemente individuato (vedi il punto 16) e, se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica.

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea ($> 37,5$ °C) avverranno solo



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lanceligo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola o l'allontanamento dalla scuola. In questo caso il l'incaricato di PS intervenuto per la misurazione leggerà all'interessato l'informativa sul trattamento dei dati personali.

L'informativa è la seguente: *“La finalità del trattamento dei dati personali è la prevenzione dal contagio da COVID-19. Le misure di prevenzione adottate da questo Istituto sono contenute nel Protocollo di sicurezza anti-contagio definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020 e pubblicato nel sito dell'Istituto. I dati verranno conservati fino al termine dello stato d'emergenza, attualmente stabilito nella data del 15/10/2020”.*

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea avverranno su un apposito registro, conservato presso l'ufficio del DS, a cura dell'incaricato di PS, preposto al trattamento dei dati sensibili e cui sono fornite le istruzioni necessarie. I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di

prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti” di una persona risultata positiva al COVID-19).

Allegato 12 – Modulo di registrazione per i visitatori “occasionalì”

Documento fornito a parte

Allegato 13 - Modello di convenzione per l'uso promiscuo delle palestre

Documento fornito a parte

Allegato 14 - Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020

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

Allegato 15 - Ricreazione e regole comportamentali per gli spostamenti interni ed esterni

Documento fornito a parte

Allegato 16 – Tabella di corrispondenza delle aule con le rispettive classi

Documento fornito a parte

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Pol Emanuela

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it

segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB