

PROTOCOLLO SICUREZZA

COVID-19

Versione 1.0 – documento valido a far data dal 26 agosto 2020

INTEGRAZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO
"PALMIERI-SAN GIOVANNI BOSCO"
San Severo (FG)

PREMESSA

La versione 1.0 del presente documento di lavoro, che va a sostituire il "Protocollo di istituto di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti" (Prot. n. 2124 del 30/05/2020), è stata condivisa e approvata nella riunione in presenza del 3 settembre 2020 dal "Gruppo Operativo per la sottoscrizione e periodica verifica dell'applicazione del protocollo d'istituto per la regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" (costituito in data 15 giugno Prot. n.0003661). Il Gruppo Operativo è presieduto dal Dirigente scolastico, ed è costituito dalle seguenti persone:

Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Dott.ssa CilibertiValentina
RLS	Prof.ssa Conte Maria
RSU	Prof. Di Rienzo Lucio
RSU	Doc. Santangelo Giuseppina
DSGA	Dott.ssa Colella Maria Teresa

Sono consulenti del comitato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), arch. NENNA Massimo Giuseppe, il Medico Competente (MC), dott.ssa Sernia Alessandra

Il documento è stato stilato al fine di definire e adottare, nell'ambito dell'ISTITUTO COMPRESIVO "PALMIERI-SAN GIOVANNI BOSCO". di San Severo (FG) un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l'anno scolastico 2020-2021, in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, ci si è rifatti al "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al "Piano scuola 2020-2021" (Decreto del Ministero dell'Istruzione 39 del 26/06/2020).

In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci si è riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- o DPCM che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- o Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- o Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- o Rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020; n. 19/2020 del 25/05/2020; n. 25/2020 del 15/05/2020;
- o Verbale del Comitato Tecnico Scientifico 94 del 7 luglio 2020 (con riferimento alle risposte ai quesiti posti dal Ministero dell'Istruzione);
- o D.L. del 19 maggio 2020, n. 34 convertito con Legge del 17 luglio 2020 n. 77;
- o Circolare n.3 del Ministero per Pubblica Amministrazione del 24 luglio 2020 e allegato protocollo quadro "Rientro in sicurezza";
- o Verbale CTS n.100 del 10 agosto 2020 e n. 104 del 31 agosto 2020;
- o Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21 agosto 2020.

Alla luce delle disposizioni contenute nel "*Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*" (del 21 agosto 2020) il Dirigente scolastico nomina (per il plesso Palmieri) il prof. Di Rienzo Lucio "Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto", conferendo l'incarico di sostituto al prof. Naturale Davide; per il plesso Primaria –san giovanni bosco) la docente D'Antuono Ilaria "Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto", conferendo l'incarico di sostituto alla docente D'Orsi Maria Assunta; per il plesso Infanzia) al docente Spada Luigia "Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto", conferendo l'incarico di sostituto ai docenti Albano Maria Rosaria e Cappello Lucia.

AZIONI PRELIMINARI: MATERIALI NECESSARI ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO (selezionare e mantenere le azioni adottate)

Si dà conto di seguito dei materiali dei quali è stato disposto l'acquisto in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2020/2021.

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
DISPENSER MANUALE SOLUZIONE IDROALCOLICA	Sono stati previsti dispenser nelle seguenti aree: - Ingressi; uffici; aule; in prossimità dei servizi igienici
MASCHERINE CHIRURGICHE	Al personale scolastico - docente e non - è fornita una mascherina chirurgica per ciascun giorno lavorativo. Saranno disponibili mascherine aggiuntive da consegnare: - A chi dovesse malauguratamente romperla o perderla; - Al visitatore che ne fosse sprovvisto; - Al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc.
MASCHERINE FFP2	Sono disponibili mascherine FFP2: - Nelle cassette di Primo Soccorso; - A disposizione dei collaboratori scolastici (quando impegnati in attività di sanificazione) - Per il personale al quale, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'uso di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale. - Per il personale eventualmente addetto alla vigilanza di alunni con sintomi compatibili con l'infezione da Covid-19 posti in isolamento - Ai docenti di sostegno dove si rileva la necessità della vicinanza a meno di 1 metro e la schermatura risultasse ingombrante nello svolgimento dell'attività
SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)	Nelle postazioni di lavoro, nelle quali non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro rispetto agli altri soggetti, sono installati schermi in plexiglass o altre barriere fisiche (es. pareti mobili).
TERMOSCANNER	La rilevazione della temperatura del personale e dei visitatori è affidata a personale al quale è stata conferita specifica delega.
SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO	Alla raccolta di mascherine e dispositivi monouso sono destinati appositi contenitori con sacchi all'interno da chiudere a fine giornata. Ciascun sacco sarà chiuso dai collaboratori scolastici dotati di guanti e mascherina e inserito nei normali sacchi dell'indifferenziata.
CAMICI MONOUSO	I collaboratori scolastici hanno in dotazione camici di cotone che dovranno essere, quotidianamente, igienizzati mediante lavaggio ad alta temperatura (90°C.) con detersivo ordinario oppure a temperatura bassa (60°C.) ma per la durata di almeno 30 minuti ed aggiungendo al ciclo di lavaggio con il normale detersivo anche della candeggina. Camici monouso saranno acquistati e inseriti anche nella cassetta di Primo Soccorso.
VISIERA /MASCHERA FACCIALE LEGGERA	Il D.M. 388/2003, all'Allegato 1, dove è riportato il contenuto minimo obbligatorio di una cassetta di primo soccorso, include la "Visiera paraschizzi" tra i presidi che devono essere presenti e questo <u>indipendentemente dallo stato di emergenza da Covid-19</u> che stiamo attraversando. Occorre verificare che la cassetta ne sia

		<p>regolarmente equipaggiata e, in mancanza, è necessario acquistarne una per ciascuna cassetta di primo soccorso.</p> <p>Le visiere sono disponibili per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Docenti: che svolgono la propria attività in situazioni in cui non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro; - Docenti di sostegno che dovessero svolgere la propria attività a supporto di soggetti con disabilità verso i quali non fosse possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro salvo l'adozione di una mascherina FFP2; - Personale eventualmente incaricato di servizio di assistenza in area separata; - Collaboratori scolastici incaricati di opere di sanificazione straordinaria. Tale dispositivo è da intendersi assolutamente individuale.
	GUANTI IN NITRILE MONOUSO	L'uso dei guanti monouso in nitrile è regola ampiamente diffusa in tutte le scuole, il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario infatti già li classifica quali DPI in uso a collaboratori, docenti per la gestione delle emergenze (vomito, epistassi ecc.) e docenti di sostegno. Il presente protocollo li considera quali DPI per i collaboratori in situazioni per le quali già in precedenza erano prescritti e, in specifiche situazioni, per i docenti della scuola di sostegno.
PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO	All'interno dei servizi igienici, al di sopra ogni lavabo, sono installati dispenser di sapone liquido.
PRODOTTI SANIFICANTI	PER USO COLLETTIVO	Saranno adoperati alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%. Inoltre, saranno adoperati soluzioni all'1% di perossido, tramite atomizzatori in dotazione ai collaboratori scolastici.
	PER USO INDIVIDUALE	Nel caso in cui una stessa postazione di lavoro venga adoperata da persone diverse nella stessa giornata, questa dovrà essere sanificata all'avvicinarsi degli utenti. A questo scopo saranno messe a disposizione del personale – da tenere fuori dalla portata degli alunni – spray igienizzanti.
ARREDI	ARMADIETTI/VASCHE	Armadietti e vaschette, se in uso, devono essere destinati ad uso singolo e in nessun modo condivisi. Il loro uso deve intendersi personale, assegnato in via esclusiva e continuativa ad un singolo allievo o lavoratore.
CARTELLONI INFORMATIVI E LORO FINALITÀ		
SEGNALETICA	CARTELLO INFORMATIVO	Sarà posto almeno un cartello informativo in prossimità di ogni accesso recante il divieto di accesso nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma (sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° nei 3 giorni precedenti – obbligo di quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti – contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti).
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro sarà esposta la cartellonistica denominata "Cartello di prevenzione e protezione" del Ministero della Salute.
	CARTELLO LAVAGGIO DELLE MANI	Ulteriori cartelli saranno collocati relativamente al lavaggio delle mani e al loro frizionamento con soluzione idroalcolica.

	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA	In altri punti sarà esposto il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "Istruzioni mascherina".
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA	In punti di elevato passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) sarà esposto il cartello che ricorda la misura del distanziamento sociale.
	CARTELLI ENTRATA - USCITA	Da collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri.
	CARTELLO CAPIENZA MASSIMA	Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, refettori etc.) viene collocato il cartello recante la capienza massima (da compilare).
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici viene collocato il cartello "Locale di isolamento"
	REGISTRO DELLE PULIZIE	Al di fuori di ogni locale ad uso aperto a persone o gruppi diversi (aule di sostegno, aule attrezzate e laboratori ad esempio) viene collocato un registro delle pulizie che dovrà essere compilato dal personale ausiliario e che consentirà, al docente che accompagna gli allievi in quel locale, di verificare prima dell'accesso che lo stesso sia stato sanificato.
	INDICATORI PER BANCHI E PERCORSI	L'area riservata alla cattedra, la posizione corretta dei banchi nelle aule (o negli spazi comunque destinati alle attività didattiche) e l'indicazione dei percorsi da seguire saranno segnalati con adesivi (bolline o strisce di nastro) sul pavimento.
	BARRIERE MOBILI LEGGERE	Al fine di delimitare gli spazi aperti ed in generale ogni tipo di spazio che debba essere meglio definito rispetto alla gestione dei flussi e delle code di attesa, potranno essere adoperate pareti mobili, barriere a nastro mobili o catenelle in plastica.

Nel caso in cui le misure suindicate non fossero state disposte in tempo per l'avvio dell'anno scolastico, ne saranno indicate altre per garantire comunque condizioni di sicurezza all'avvio dell'anno scolastico.

MODALITÀ DI INGRESSO NEI PLESSI SCOLASTICI DI PERSONALE E VISITATORI ADULTI

È obbligatorio per il personale e i visitatori adulti:

1. **indossare una mascherina** prima di accedere ai plessi scolastici;
2. **compilare l'autocertificazione (Allegato 1)** all'ingresso della scuola.

Il datore di lavoro informerà preventivamente il personale e chi intende fare ingresso nei plessi (mediante diffusione del presente protocollo e affissione di cartelli informativi), della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o, eventualmente, sia soggetto a obbligo di isolamento/quarantena.

L'ingresso nei plessi di lavoratori che fossero risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduta da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'autorità sanitaria competente disponesse misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

MODALITÀ DI ACCESSO DI VISITATORI/FORNITORI ESTERNI

Per regolamentare l'accesso e l'uscita dai plessi scolastici, potranno essere selettivamente chiuse alcune porte o imposti percorsi obbligati. L'accesso di visitatori e fornitori esterni sarà consentito solo previo appuntamento (da concordare via e-mail o telefonicamente), in modo che non si creino assembramenti. Visitatori e fornitori accederanno agli spazi limitatamente alle aree strettamente indispensabili all'espletamento delle attività per cui accedono alla struttura. L'ingresso sarà limitato ad attività urgenti e indifferibili, che non possano essere espletate in modalità telematica, e comunque limitato al tempo strettamente necessario.

A fornitori/trasportatori/visitatori e/o altro personale esterno saranno destinati servizi igienici dedicati (identificati da uno specifico cartello); è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente (a meno di sanificazione preventiva) e dovrà essere garantita adeguata pulizia giornaliera.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal personale scolastico.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto (uso di mascherina, sanificazione mani e autocertificazione).

Le norme del presente protocollo si estendono al personale che dovesse essere impegnato in lavori di manutenzione all'interno dei plessi. Nel caso di lavoratori dipendenti da aziende terze impegnati in attività nei plessi (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'azienda terza dovrà informare immediatamente l'istituto scolastico (mediante comunicazione via PEC o raccomandata) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'Istituzione scolastica fornirà alle imprese che dovessero operare all'interno della scuola, completa informativa dei contenuti del Protocollo, al quale dovranno attenersi anche i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della scuola, rispettandone integralmente le disposizioni.

Sia il personale, sia i visitatori in ingresso nei plessi dovranno essere registrati e apporre la loro firma sul foglio firma collocato all'ingresso **(Allegato 2)**

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

L'eventuale rilevazione della temperatura corporea avverrà, ad opera di personale espressamente individuato, **solo ed unicamente** nel caso di insorgenza di sintomatologia compatibile con COVID-19 all'interno dell'Aula di contenimento. Il dato ed il nominativo di chi avesse temperatura uguale o superiore a 37,5° verrà registrato a fini organizzativi e custodito dal datore di lavoro (titolare del trattamento) fino al termine dello stato di emergenza. **(Allegato 3)**. I dati non verranno comunicati né diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (autorità sanitaria per la ricostruzione dei contatti).

Il personale addetto alla rilevazione userà un dispositivo atto alla rilevazione della temperatura a distanza. L'incarico sarà conferito in forma scritta.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti nei plessi scolastici adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. È **raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone**. I detergenti per le mani saranno accessibili a tutti i lavoratori. Per i visitatori saranno resi disponibili all'ingresso dispenser con **soluzione idroalcolica** per le mani.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Non sarà consentito l'ingresso o la permanenza nei locali dei plessi della scuola a persone prive di mascherina.

I dispositivi di protezione individuale saranno forniti al personale ATA, ai docenti in servizio – per le sole giornate in cui il servizio sia prestato in presenza - dalla scuola stessa.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'istituzione scolastica, si adotteranno i DPI idonei, ovvero:

- Dirigente scolastico, DSGA e personale di segreteria al lavoro in ufficio ed **esclusivamente alla propria postazione** (mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione);
- Personale di segreteria in servizio allo sportello (mascherina chirurgica e pannello in plexiglass OPPURE mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione e visiera);
- Collaboratori scolastici eventualmente addetti alla rilevazione della temperatura nell'aula di contenimento (mascherina chirurgica, visiera, camice di cotone lavabile oppure monouso impermeabile OPPURE pannello in plexiglass, guanti monouso);
- Collaboratori scolastici addetti alla sanificazione (mascherina chirurgica, visiera, guanti monouso)

Nel caso di contatto con il pubblico e postazioni di lavoro con una distanza interpersonale inferiore a un metro, è prevista l'installazione di divisori (in plexiglass, se al pubblico, in altro materiale, laddove non sia necessario il mantenimento del contatto visivo).

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'uso di una mascherina chirurgica, come normato.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni (atri, sale insegnanti) è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo di sosta ridotto al minimo all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano. È garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione, con appositi detergenti degli spazi comuni.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E DI SEGRETERIA

Personale docente. Nelle fasi di avvio dell'anno scolastico – prima dell'inizio delle lezioni - il personale docente potrà accedere ai plessi per eventuali attività di predisposizione di spazi e materiali. Si

raccomanda, in ogni caso, di trattenersi nei plessi solo per il tempo necessario per tali attività, evitando assembramenti, mantenendo il distanziamento, indossando la mascherina, rispettando tutte le misure di prevenzione previste.

All'avvio delle lezioni il personale docente sarà in servizio come indicato negli orari delle classi (in prima ora – come da CCNL – il personale docente dovrà essere in classe **5 minuti prima dell'avvio delle lezioni** per accogliere gli alunni). In mancanza di un numero sufficiente di collaboratori scolastici per presidiare gli accessi, gli insegnanti in servizio nell'aula più prossima agli accessi esterni, vigileranno sull'ingresso degli alunni. Le riunioni avranno luogo preferibilmente nella modalità a distanza.

Il personale accederà ai plessi anche in presenza di accessi secondari. Gli spostamenti all'interno dei plessi dovranno essere limitati al necessario e nel rispetto delle indicazioni.

Eventuali interazioni tra più persone (2 o 3 al massimo) dovranno avere carattere di eccezionalità e urgenza, prevedere il rispetto del distanziamento sociale e generosa aerazione dello spazio utilizzato. Eventuali riunioni potranno avere luogo in presenza solo se preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico e nel caso in cui sia disponibile uno spazio sufficientemente ampio a garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra i partecipanti che dovranno comunque indossare una mascherina.

Personale di segreteria.

Per il personale di segreteria saranno adottate le procedure di sicurezza già in essere con particolare attenzione al distanziamento sociale all'interno degli uffici e alle protezioni accessorie al personale di segreteria addetto al ricevimento dell'utenza esterna.

Le attività di formazione in presenza sono sospese, mentre potranno essere organizzate attività formative a distanza.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente al DS o suo delegato (Referente Covid d'istituto), si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, la scuola procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19. **Numero generico per le emergenze 112; numero verde specifico per l'emergenza COVID-19 della Regione Puglia 800 713 931.**

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il soggetto, al momento dell'isolamento, dovrà essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Nel caso in cui si dovesse rendere necessario l'intervento su una persona da rianimare si ricorda che le raccomandazioni per l'intervento sono state modificate, come da opuscolo formativo/informativo consegnato nei plessi.

Al momento la fonte più autorevole e aggiornata di indicazioni è il documento "*Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*" (del 21 agosto 2020).

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue. Andranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con datore di lavoro, RSPP, ASPP ed RLS.

Il medico competente segnala all'Istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con eventuale pregressa infezione da COVID 19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (Dlgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, RSPP, ASPP ed RLS.

Il medico competente segnala all'Istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEI PLESSI SCOLASTICI IN COINCIDENZA CON LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

In ciascuna delle classi, la distanza dalla cattedra al banco più vicino sarà di almeno 2 metri; almeno 1 metro tra gli alunni; almeno 60 cm per il passaggio tra due colonne di banchi; uso di visiere, oltre alle mascherine, per gli insegnanti di sostegno e/o docenti impossibilitati a mantenere la distanza di 2 metri dagli alunni.

Per l'uso delle mascherine da parte degli alunni ci si atterrà alle indicazioni del CTS incluse nel Verbale n. 104 della seduta presso il Ministero della Salute del 31 agosto 2020.

AULA DI ISOLAMENTO

L'Aula ambulatorio medico sita al 1* piano, del Plesso "Palmieri", l'Aula del sostegno sita al piano terra, del Plesso "san Giovanni Bosco" e l'Aula sita al piano terra, adiacente all'uscita di emergenza del Plesso "Infanzia" sono individuate come aree per collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. La misurazione della temperatura corporea ed eventuali altri sintomi, saranno registrati in un apposito registro (**Allegato 3**). Il dato ed il nominativo di chi avesse temperatura uguale o superiore a 37,5° verrà registrato a fini organizzativi e custodito dal datore di lavoro (titolare del trattamento) fino al termine dello stato di emergenza. I dati non verranno comunicati né diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (autorità sanitaria per la ricostruzione dei contatti).

Al di fuori è collocato il cartello "Aula di isolamento".

Contestualmente all'isolamento si procede con l'applicazione della procedura prevista per la gestione del soggetto sintomatico (adulto o minore) presente sul luogo di lavoro, così come riportato nel "*Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*" del 21 agosto 2020. I genitori dei minori dovranno provvedere al ritiro dello stesso nel più breve tempo possibile. Ove si presentasse un secondo caso, questo sarà posto nella stessa aula con mascherina e distanza di sicurezza. Gli alunni in isolamento saranno vigilati dal personale scolastico dotato di opportune protezioni (mascherina chirurgica e visiera). Il locale per l'isolamento sarà sanificato dopo ogni episodio di isolamento.

L'allontanamento del soggetto, adulto o minore, viene annotato nell'apposito Registro delle Disposizioni di allontanamento (**Allegato 4**).

Il dato ed il nominativo di chi avesse avuto disposizioni di allontanamento, verrà registrato a fini organizzativi e custodito dal datore di lavoro (titolare del trattamento) fino al termine dello stato di

emergenza. I dati non verranno comunicati né diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (autorità sanitaria per la ricostruzione dei contatti).

ORARIO DI APERTURA DEI PLESSI SCOLASTICI E ORARI DI INGRESSO E USCITA

Al fine di distribuire il flusso di persone in entrata e in uscita, saranno impiegati tutti gli ingressi disponibili. Gli alunni accederanno ai plessi dopo l'apertura dei cancelli stabilita in coincidenza con il suono della campanella della prima ora. I docenti entreranno a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, seguendo percorsi a senso unico.

Gli alunni accederanno dall'esterno per le aule con ingresso esterno mentre per la aula con accesso interno i bambini saranno lasciati al docente all'ingresso della scuola .

Per la scuola Primaria le classi quarte e quinte usciranno alle 13,05 mentre le prime seconde e terze usciranno alle 13,15 fino al 31\01\2021 mentre dal 1 febbraio e fino al termine della scuola sarà invertito l'ordine di uscita. L'ingresso è per tutti alle 8,15 avendo gli ingressi differenziati.

Per la scuola secondaria si sono previste vari ingressi e uscite scaglionando le classi con vari orari

Si allegano le planimetrie con le disposizioni di accesso in Appendice al presente Protocollo.

MISURE INFORMATIVE

All'interno di tutti i plessi scolastici saranno adottate misure informative attraverso l'esposizione di cartellonistica che consenta a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

Tutto il personale della scuola riceverà una formazione integrativa relativamente alle problematiche di sicurezza connesse all'emergenza epidemiologica. Il personale sarà formato attraverso sessioni formative ed informative da erogare a distanza con il supporto del RSPP. Il sito web istituzionale avrà una sezione tematica dedicata alla pubblicazione di materiale formativo/informativo. Per accompagnare gli alunni in questo delicato periodo la scuola, il collegio docenti potrà approvare specifiche linee guida per interventi educativi di supporto.

SENSIBILIZZAZIONE E CORRESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Le famiglie sono chiamate – come l'intera comunità scolastica – a condividere responsabilmente le misure tese a ridurre il contagio e la diffusione del virus. È indispensabile in questa fase una condivisione di intenti educativi e responsabilità. I genitori sottoscriveranno un'integrazione al patto di corresponsabilità con la quale si impegnano a vigilare sulle condizioni di salute dei loro figli minori, vigilando sul fatto che l'ingresso a scuola avvenga ogni giorno alle seguenti condizioni:

- assenza di sintomatologia respiratoria (tosse, raffreddore, difficoltà di respirazione) o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5° C nel giorno dell'accesso, nonché nei tre giorni (72 ore) precedenti (es. se il minore ha un rialzo della temperatura al sabato mattina, non potrà accedere alla scuola il lunedì mattina; se il minore non ha più un rialzo febbrile la domenica mattina, potrà accedere a scuola il mercoledì mattina);
- NON essere stati in quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti l'ingresso a scuola;
- NON essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, nei 14 giorni precedenti l'ingresso a scuola.

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui sopra, il genitore NON accompagnerà il bambino a scuola e ne informerà tempestivamente il referente scolastico per COVID-19 d'istituto (ovvero il Dirigente scolastico) o uno dei suoi sostituti.

REGOLE PREVENTIVE DI CARATTERE GENERALE

1. Tutti gli adulti che accedono ai plessi devono indossare una mascherina chirurgica.
2. Tutti gli alunni che accedono ai plessi devono indossare una mascherina chirurgica in tutte le eventuali situazioni transitorie o emergenziali "in cui non sia possibile garantire nello svolgimento dell'attività scolastica il distanziamento fisico prescritto": distanza minima di 1 metro tra le rime buccali degli alunni e, a maggior tutela degli insegnanti, di 2 metri nella zona interattiva della cattedra tra l'insegnante stesso e i banchi, sia in condizione statica sia in movimento, come da indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico Verbale n. 104 de 31 agosto 2020.
3. Durante le lezioni di educazione fisica/scienze motorie è comunque possibile togliere la mascherina purché venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri. Sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. Sono esonerati gli alunni con disabilità affetti da patologie che ne impediscano l'uso (tale condizione deve essere opportunamente documentata da una certificazione medica).

4. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri, quali: registro degli accessi all'ingresso dei plessi per il personale non docente e i visitatori; registro elettronico di classe per i docenti e gli alunni; registro contatti personale e alunni per ciascuna classe (**Allegato 5**) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno della scuola con un eventuale soggetto positivo al virus. Non sarà consentita la permanenza nella scuola al di là del proprio orario di servizio. Nel caso in cui – autorizzati dal Dirigente scolastico – ci si dovesse trattenere al di là del proprio orario di servizio, sarà necessario registrare la propria presenza come visitatori. L'uso dell'applicazione Immuni è comunque raccomandato.
5. All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le rime buccali) e di 2 metri tra docente ed allievi.
6. È vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente protocollo. La posizione corretta degli arredi sarà indicata da adesivi posti sul pavimento.
7. All'interno dell'edificio scolastico l'orario di ingresso/uscita e degli intervalli è pensato per minimizzare gli spostamenti tra locali diversi e rendere fluido il flusso delle persone.
8. Non è consentito lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente (penna, gomma, matita, giochi etc.); qualunque oggetto dovesse essere condiviso, dovrà essere prima sanificato.
9. Nel caso in cui i locali della scuola (aule, aula magna, palestra, spogliatoi e ogni altro spazio normalmente in uso alla scuola) fossero concessi in uso a terzi questi dovranno essere restituiti dopo accurata sanificazione a cura degli stessi terzi. Nel caso in cui l'uso fosse ripetuto, si intende che la sanificazione dovrà avvenire al termine di ogni sessione d'uso (es. ogni giorno a fine pomeriggio, nel caso di palestra usata ogni pomeriggio).
10. Tutte le attività collegiali (quali: collegi, consigli, riunioni di commissioni e dipartimenti ecc.) saranno svolte preferibilmente in modalità a distanza. Eccezionalmente, in presenza di locali sufficientemente ampi a garantire l'opportuno distanziamento, le riunioni potranno avvenire con i partecipanti (in tutto o in parte) fisicamente presenti.
11. I colloqui con le famiglie saranno svolti preferibilmente in modalità a distanza.
12. All'ingresso di ciascun plesso è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani.
13. Non è consentito ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.
14. Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici, spogliatoi, etc.) sarà collocato il cartello "**CAPENZA MASSIMA**".

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

Sono disponibili dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL" nelle seguenti posizioni.

1. Ingressi dei plessi;
2. Uffici (dirigenza, segreteria ecc.);
3. In ogni aula o locale della scuola (incluse guardiole, aule speciali ecc.);
4. In prossimità dei servizi igienici.

Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2 da collocare all'interno delle cassette di primo soccorso:

1. al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione straordinaria
2. al personale al quale, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'uso di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale.

Il datore di lavoro fornisce visiere a tutto il personale docente e non docente da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica, nelle situazioni in cui sia impossibile garantire il distanziamento di 1 metro.

Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero – SOLO per motivi urgenti e indifferibili - entrare nei locali. Alla consegna delle mascherine al personale sarà data evidenza in un verbale/modulo di avvenuta consegna.

Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e visiera. Nel caso in cui vengano forniti camici in cotone il singolo lavoratore avrà cura di provvedere alla quotidiana igienizzazione degli stessi.

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI ALL'USO COME AULA

La disposizione degli arredi nelle aule deve intendersi come FISSA, ogni modifica dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico e dovrà rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini/cartelle individuali chiusi, da tenere in prossimità della postazione.

Gli ARREDI ed IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante idonei spray igienizzanti.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), di ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra. Al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Le regole da seguire per aule speciali (attrezzate) o comunque **usate collettivamente da più gruppi** sono:

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il

Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo. Gli ARREDI ed IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie (Allegato 6) che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni locale è dotato di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa sessione/giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali a 2 metri. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli alunni, deve essere chiara la capienza. Fuori dai blocchi sarà collocato il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

I servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), possono essere usati secondo le seguenti regole:

1. Una persona per ogni scomparto WC
2. Una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro
3. Nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento gli stessi vengono usati in maniera alternata e quelli non utilizzabili vengono chiusi (mediante apposita valvola se presente o rimuovendola manopola del rubinetto) oltre a collocare il cartello "NON USARE".

La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, sarà riportata su un cartello specifico "CAPIENZA MASSIMA".

Nei corridoi sono collocati dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabi, deve essere presente un dispenser di sapone per mani. Le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.

Le superfici andranno mantenute il più possibile libere da cose, per agevolare la loro pulizia.

Nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, dovrà essere igienizzato.

All'esterno sarà affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

INTERVALLI

Durante l'intervallo – momento in cui gli alunni si spostano dal loro banco - gli alunni dovranno indossare le mascherine. Stante la limitata capacità dei servizi igienici, il loro uso dovrà essere consentito anche in altri momenti della giornata e dovrà essere regolamentato.

PALESTRE

La palestra può essere usata per l'attività ordinaria per lo svolgimento delle lezioni di scienze motorie che devono seguire direttive specifiche in ottemperanza all'Allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020.

L'accesso alla palestra sarà programmato in modo da evitare aggregazioni e assembramenti (1 classe per volta).

L'attività fisica in palestra (e all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina, purché si mantenga una distanza di almeno 2 metri durante l'attività fisica e non più 1 metro tra gli alunni che non svolgono l'attività. A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.

Non sono permessi giochi di squadra e sport di gruppo, ai quali va preferita attività fisica individuale. Qualsiasi attrezzo usato deve essere sanificato tra una lezione e l'altra.

L'accesso agli spogliatoi è inibito. Il cambio delle scarpe avverrà all'ingresso dello spogliatoio o in un'area selezionata della palestra che non sarà adibita all'attività motoria attraverso l'utilizzo di sedute singole, per ciascun alunno, a cui piedi saranno riposte le borse personali.

La pulizia dell'ambiente, delle sedute e degli eventuali attrezzi utilizzati avverrà al cambio di classe. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie (**Allegato 6**) che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Gli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa), saranno utilizzati nel rispetto di misure organizzative per evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone, nonché per favorire il transito.

ASCENSORI

L'uso dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro. Evitare di adoperare l'ascensore. Se ciò non è possibile allora è consentito l'uso a una persona per volta [un cartello ricorderà questa indicazione] salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo con disabilità motoria oppure un allievo di età inferiore agli anni 12 (infortunato o con disabilità temporanea) che dovranno essere accompagnati da un adulto. In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina. La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene comunque sanificata almeno una volta al giorno.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS NEGLI AMBIENTI

La eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solo usando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia. Una regolare pulizia quotidiana ben fatta, può dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

Con il termine "*sanificazione*" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli usati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere

espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).

La pulizia e la sanificazione sono affidate ai collaboratori scolastici che hanno ricevuto una formazione specifica a riguardo al termine dell'a.s. 2019/2020. Saranno disposte modalità di formazione specifica per il personale supplente di nuova nomina per l'AS 20/21.

Per pulizia e sanificazione saranno adoperati alcool etilico al 75% e candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5% (quindi da diluire in base alle indicazioni fornite ai collaboratori scolastici). I due prodotti sono destinati a superfici e oggetti diversi (candeggina per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica ecc; alcool per tastiere, mouse, interruttori ecc).

In generale, per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell' *opuscolo per la diluizione della candeggina*.

Essendo l'alcool etilico infiammabile, la candeggina e il perossido irritanti e caustici i lavoratori che saranno in contatto con queste sostanze (sia per la diluizione, sia per la pulizia dovranno indossare occhiali paraschizzi (o maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).

Si raccomanda il frequente ricambio dell'aria in tutti gli ambienti frequentati. In particolare, è opportuno aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, a ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

Si riporta di seguito la tabella relativa alla frequenza degli interventi di sanificazione.

LOCALE / AREA / SUPERFICI/OGGETTO		FREQUENZA
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, CATTEDRA, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA
SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA

LOCALE / AREA / SUPERFICI/OGGETTO		FREQUENZA
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE

SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Nel caso in cui si dovesse avere contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali, verrà condotta una sanificazione straordinaria. Essa viene condotta in conformità con la Circolare ISS n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato dovrà indossare: mascherina FFP2, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Tutti i DPI dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.

1. Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno della scuola, usando i detergenti comunemente in uso.
2. Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere usato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.
3. Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.
4. Le tende (se presenti) e ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina;
5. Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.
6. Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi). **Allegato 6**

PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, si intende quella attuata secondo la tabella riportata più sopra.

Durante le operazioni il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di usare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal DVR ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:

1. Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, usando i comuni detergenti.
2. Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti, sia come misura precauzionale rispetto all'uso dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
3. Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente;
4. Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere usato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare"

ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra usati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti.

5. Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi). **(Allegato 6)**

SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

Relativamente alle diverse tipologie di impianti presenti nei plessi (quali unità di trattamento aria e unità di ventilazione meccanica controllata, fancoil, split o pompe di calore), si richiedono all'Ente Comunale interventi di manutenzione e sanificazione.

SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento si identificano con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), spogliatoi.

In questi locali, saranno attuate le seguenti misure preventive:

- Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
- Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
- Ventilazione continua;
- Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;
- Sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, passamani.

Al termine delle operazioni si darà evidenza dell'attività svolta nel "Registro delle pulizie" (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi). **(Allegato 6)**

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno, simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata. Stante la necessità, in questa fase, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole programmare tali esercitazioni a distanza di qualche settimana dall'avvio delle lezioni ed eventualmente di sostituire tali simulazioni di vasta portata (gli interi plessi) con esercitazioni per classe o gruppi di classi e con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed alunni. Tali corsi devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc. Ai membri delle squadre di emergenza vengono mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

La fonte principale di indicazioni per la gestione di persone sintomatiche è il documento "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (del 21 agosto 2020).

Tutti i lavoratori nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro o al Referente Covid d'istituto. Il datore di lavoro o il Referente Covid d'istituto, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse

provvisto ed inviterà il lavoratore a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo previsto. Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di rientrare a casa da solo, il datore di lavoro provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza. Se sarà acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, questi verrà immediatamente posto in isolamento e dotato di mascherina. Il soggetto sarà vigilato da personale dotato di idonee protezioni (mascherina FFP2 e visiera). Il Dirigente Scolastico/referente Covid d'istituto o suo delegato/vice-referente contatterà i genitori o altri soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, chiedendo di venire a prenderlo al più presto. Ai genitori o agli altri adulti esercenti la responsabilità genitoriale sarà raccomandato di contattare immediatamente il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Medico Competente svolge la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.

La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:

- Misura preventiva generale;
- Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio;
- Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2

Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro;

Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

MISURE DI CONTROLLO E REVISIONE

L'applicazione e l'aggiornamento del presente documento (in ragione dell'evolversi delle indicazioni di legge) sono affidati al "Gruppo Operativo per la sottoscrizione e periodica verifica dell'applicazione del protocollo d'istituto per la regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" *dell' ISTITUTO* costituito in data Prot. n.

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato condiviso e approvato in dal "Gruppo Operativo per la sottoscrizione e periodica verifica dell'applicazione del protocollo d'istituto per la regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" *dell' ISTITUTO*

Il documento sarà aggiornato in base all'evoluzione delle indicazioni normative.

Datore di lavoro:

RLS

RSU

DSGA

ALLEGATO n. 1

AUTOCERTIFICAZIONE DELLE CONDIZIONI CHE ESCLUDANO UN SOSPETTO COVID-19

IL LAVORATORE _____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE A _____ PROVINCIA (____)

VIA

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) DI NON ESSERE ATTUALMENTE IN QUARANTENA O ISOLAMENTO DOMICILIARE FIDUCIARIO, NÉ DI ESSERLO STATO NEGLI ULTIME 14 GIORNI.
- 2) DI NON PRESENTARE SINTOMI IN CORSO O RECENTI (ALMENO NEGLI ULTIMI 14 GIORNI), COMPATIBILI CON COVID 19.
- 3) DI NON ESSERE STATO PER LAVORO / VIAGGIO / RESIDENZA O ALTRI MOTIVI IN PAESI / AREEE SEGNALATE COME MAGGIORMENTE A RISCHIO DI TRASMISSIONE DURANTE I 14 GIORNI PRECEDENTI.
- 4) DI COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE AL DIRIGENTE QUALSIASI VARIAZIONE INERENTE ALLO STATO ED ALLE CONDIZIONI DICHIARATE NELLA PRESENTE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini del rispetto delle misure di contenimento e prevenzione della diffusione del virus COVID 19.

Data

Il Dichiarante

ALLEGATO n. 4

REGISTRO DISPOSIZIONI DI ALLONTANAMENTO

Si dichiara che

Cognome Nome nato il
 Dipendente – ruolo frequentante l'Istituto
 classe
 Sezione
 presenta :

- febbre > di 37,5°C
- sintomi respiratori suggestivi di sospetta infezione da SARS-CoV-2
- altro

In applicazione del decreto n. 87 del 06.08.2020 del Ministero dell'Istruzione “ *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*”, viene disposto l'allontanamento cautelativo dalla frequenza della collettività.

La persona sopra indicata o che esercita la potestà genitoriale è stata invitata a recarsi al proprio domicilio ed a contattare tempestivamente il proprio medico curante.

La riammissione potrà avvenire solo a seguito di presentazione alla scuola di:

- certificazione attestante la guarigione, rilasciata dal proprio medico curante, per malattia diversa da COVID-19;
- certificazione, rilasciata dall'ATS competente, di avvenuta negativizzazione dei tamponi, in caso di infezione da COVID-19.

Data..... ora Il Dirigente Scolastico o suo delegato

.....

Per presa visione:

Il Lavoratore/ Genitore

