



**INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI
“Protocollo per il rientro in sicurezza
in emergenza sanitaria da virus
Covid-19”**

AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

DATORE DI LAVORO	ETTORE MELCHIONNA
RSPP	ALESSANDRO AMBROSINI
MEDICO COMPETENTE	STUDIO CORTONA LECCO
RLS	FRANCESCO CECERA

Agosto 2020

VISTO il “*Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri*” sottoscritto in data 15 novembre 2018;

VISTO il Protocollo d’Intesa “*Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020*”, sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020;

VISTI il “*Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020

VISTO il “*Piano scuola 2020-2021*” - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;

VISTO il documento “*Quesiti del Ministero dell’Istruzione relativi all’inizio del nuovo anno scolastico*”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il “*Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19”*”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

VISTO l’art. 83 della Legge 77/2020 in materia di “*Sorveglianza sanitaria eccezionale*” che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

VISTO l’art. 231bis della Legge 77/2020 recante “*Misure per la ripresa dell’attività didattica in presenza*”;

VISTO il “*Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19”*” del 24 luglio 2020

VISTO il “*Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19*” del Ministero dell’Istruzione del 6 agosto 2020

VISTI gli estratti dei verbali del Comitato Tecnico Scientifico n. 82 del 28 maggio 2020, n. 90 del 22 giugno 2020, n. 94 del 7 luglio 2020 e n.100 del 12 agosto 2020

VISTO “*Le Linee guida sulla Didattica digitale integrata*”, di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione 26 giugno 2020, n. 39”

VISTA l’Ordinanza Regionale n. 596 del 13 Agosto 2020 e precedenti

VISTA la Circolare n.5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;

VISTO il Rapporto n.58 “*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia*” del’IIS del 21/08/2020

VISTI anche il Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020, il Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020, il Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020

il dirigente scolastico in collaborazione con il Medico Competente e il Responsabile SPP, sentito il RLS e la Commissione per la sicurezza sanitaria, di prevenzione alla diffusione del COVID -19 appositamente nominata, **ha definito il seguente protocollo** volto a:

- a) Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori e gli studenti alla ripresa delle attività didattiche;
- b) Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione per evitarne la propagazione.

Il presente documento è di fatto un “piano di rientro con protocolli ANTI-COVID” in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 e dell’emergenza ad essa collegata almeno fino al 15 ottobre 2020 e contiene misure che seguono la logica della precauzione, seguendo e attuando le prescrizioni del

Legislatore e le indicazioni delle Autorità Sanitarie e Locali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Quanto indicato nel presente protocollo si applica a tutti gli ambienti di lavoro non sanitari, presenti all'interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Casatenovo, di seguito denominato Istituto, per regolamentare all'interno dei propri luoghi di lavoro ulteriori misure di precauzione per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro, secondo le indicazioni del Protocollo d'intesa condiviso.

MODALITÀ DI INGRESSO E DI USCITA

Il Dirigente scolastico ha informato preventivamente il personale e le famiglie della preclusione dell'accesso negli uffici come specificato nella sezione INFORMAZIONE/FORMAZIONE.

L'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dalle *"Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"* del IIS del 21/08/2020

Le vie di uscita a fine delle lezioni sono le medesime dell'ingresso; si eviteranno flussi contemporanei di tutte le classi presenti contingentando le uscite.

Per ingressi ritardati o uscite anticipate l'unico ingresso utilizzabile dagli studenti è quello principale, sempre presidiato

Prima dell'inizio delle lezioni verranno comunicati agli studenti i percorsi da seguire per raggiungere la propria classe. All'interno dell'istituto scolastico è stata collocata idonea segnaletica per evidenziare i percorsi interni.

Durante l'ingresso è d'obbligo indossare correttamente la propria mascherina (al personale dipendente della scuola verrà fornita una mascherina chirurgica ogni giorno) e rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Anche in uscita devono essere rispettate rigorosamente le distanze interpersonali e indossate correttamente le mascherine.

Gli orari di ingresso e uscita degli studenti che dovranno seguire i corsi di recupero saranno opportunamente scaglionati per ridurre il più possibile assembramenti in tali fasi della giornata.

Agli esterni che a qualunque titolo (genitori, visitatori, vettori, personale esterno incaricato di manutenzione, ecc.) acceda all'Istituto viene misurata la temperatura (fino al perdurare dell'obbligo attualmente previsto dalle ordinanze regionali) utilizzando termometro a infrarossi. Il personale addetto al controllo indosserà sempre la mascherina chirurgica.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro nel caso di dipendenti od esterni; nel caso di studenti sarà invece necessario provvedere all'immediato isolamento attivando la procedura prevista per consentire ai genitori o delegati di venire a prelevare lo studente per riportarlo al domicilio .

Non sono previsti servizi igienici dedicati agli esterni in quanto si cercherà di limitare il più possibile l'ingresso in Istituto, quando non indispensabile.

Presso gli ingressi e in ogni locale saranno presenti appositi dispenser contenenti soluzione per la disinfezione delle mani.

In tutti gli spazi comuni, corridoi, atri, scale, aree ristoro deve essere sempre indossata correttamente la mascherina, deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e devono essere evitati assembramenti superiori alle 5 persone.

GESTIONE DELL'ACCESSO DEGLI UTENTI DELLA SEGRETERIA E VISITATORI

Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso al telefono e alla posta elettronica istituzionale; invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto.

Nell'atrio d'ingresso sono affissi appositi cartelli informativi da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità sui comportamenti da adottare.

I visitatori devono compilare il Registro dei visitatori con i dati richiesti e porre la propria firma con penna personale e dopo igienizzazione delle mani.

I genitori degli studenti frequentanti devono invece compilare il Registro delle presenze Studenti e Genitori con i dati richiesti utilizzando una propria penna e dopo igienizzazione delle mani.

In mancanza di una penna personale, verrà consegnata una penna che sarà ritirata ed igienizzata prima di un nuovo utilizzo

L'accesso all'utenza è consentito nel rispetto di quanto segue:

- È consentito l'accesso solo mediante appuntamento
- L'accesso è consentito soltanto dopo la misurazione della temperatura e la compilazione del registro dei visitatori ed è subordinato alle seguenti condizioni
 - non aver effettuato soggiorni in Paesi segnalati come "a rischio" sui siti internet del Ministero della Salute e/o degli Esteri nei 14 giorni antecedenti il proprio rientro a scuola, oppure aver effettuato, con esito negativo, il test previsto dal Ministero della Salute e/o degli Esteri o dalla Regione per i paesi previsti;
 - non avere conviventi che abbiano effettuato viaggi nei Paesi di cui al punto precedente;
 - non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato a stretto contatto con persone affette da Coronavirus COVID-19;
 - non essere attualmente soggetto a periodi di isolamento domiciliare e/o quarantena.
- le persone entrano una alla volta indossando la mascherina;
- chi entra nell'istituto deve sanificare le mani guantate (nell'atrio è stato messo a disposizione il gel per la disinfezione delle mani).

Qualora arrivino in anticipo, dovranno aspettare fuori, fino all'orario dell'appuntamento, per non creare assembramenti nelle sale d'aspetto e senza per questo crearne all'esterno.

GESTIONE DELL'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro con il trasportatore. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.

Se dovesse essere necessario una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.

L'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili. In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Dirigenza dell'istituto.

I fornitori e i manutentori devono compilare il Registro dei visitatori con i dati richiesti e porre la propria firma con penna personale e dopo igienizzazione delle mani.

UFFICI

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, se le dimensioni dell'ufficio lo consentono, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non inferiore ad 1 metro. Nel caso di postazioni frontali le scrivanie saranno munite di barriere fisiche

(pannelli di plexiglass). In ogni caso saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche.

Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo verrà pulito ogni giorno dai collaboratori scolastici; le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi come il materiale non utilizzato; verrà inoltre utilizzato un disinfettante, che ha una concentrazione alcolica superiore al 60%, sulle superfici toccate da più persone. E' comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente infetti, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca.

L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani.

Nei servizi igienici sono stati posizionati i dispensatori di sapone liquido ed un adeguato numero di asciugamani di carta monouso.

Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti nell'ingresso e in prossimità degli uffici.

Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili digitalmente, gli stessi si lasciano sulla scrivania senza contatto "diretto".

Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla. Nel caso in cui fosse necessario utilizzare la tastiera della fotocopiatrice è necessario provvedere, dopo il suo utilizzo, a passare un panno con detergente appositamente predisposto lasciato accanto alla postazione.

INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Tutti i dipendenti, gli studenti e le loro famiglie sono stati informati che l'ingresso nell'istituto è consentito unicamente nel rispetto dei seguenti punti:

- non aver effettuato soggiorni in Paesi segnalati come "a rischio" sui siti internet del Ministero della Salute e/o degli Esteri nei 14 giorni antecedenti il proprio rientro a scuola, oppure aver effettuato, con esito negativo, il test previsto dal Ministero della Salute e/o degli Esteri o dalla Regione per i paesi previsti;
- non avere conviventi che abbiano effettuato viaggi nei Paesi di cui al punto precedente;
- non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato a stretto contatto con persone affette da Coronavirus COVID-19;
- non essere attualmente soggetto a periodi di isolamento domiciliare e/o quarantena.

Sono stati inoltre informati circa:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, in presenza di febbre (maggiore o uguale a 37,5° C, con scrupolosa valutazione dell'errore assoluto ovvero dell'incertezza dell'unità di misura dello strumento utilizzato, anche ripetendo più volte le misurazioni) o altri sintomi influenzali quali: tosse, congiuntivite, dolori muscolari, contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti, da gestire con il proprio medico di famiglia.
- L'obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura maggiore o uguale 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa.
- L'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro;
- L'obbligo di indossare di mascherine chirurgiche, quando richiesto.

All'ingresso sono presenti cartelli informativi sui comportamenti di sicurezza e sul trattamento dei dati

personali. Sul sito istituzionale sono pubblicati, contestualmente con l'emissione, tutti i provvedimenti legati alla sicurezza Covid (in area pubblica o in area riservata se destinati al solo Personale), unitamente al presente protocollo.

Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e Docente) viene formato sulle procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19.

All'atto della presa di servizio anche il personale in ingresso viene reso edotto delle procedure specifiche, ed è tenuto ad informarsi delle procedure in atto tramite presa visione delle circolari interne già pubblicate,

Contestualmente con l'inizio delle lezioni tutti gli studenti vengono informati da parte dei docenti della classe, sulle procedure di sicurezza.

IN CLASSE

Durante le attività didattiche vige l'obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica.

E' concesso agli studenti di non indossare la mascherina esclusivamente nel caso in cui sia assicurata e comprovata una distanza di sicurezza buccale di un metro statico.

E' concesso ai docenti di non indossare la mascherina esclusivamente nel caso in cui sia assicurata e comprovata una distanza di sicurezza buccale di due metri statici.

Sono esonerati dall'obbligo di indossare le mascherine gli allievi affetti da patologia che ne impedisca l'uso (asma o diversamente abili), per i quali dovrà essere garantito un maggiore distanziamento (almeno 2 m). Nel caso non fosse possibile mantenere tale distanziamento chi si relaziona dovrà indossare mascherine chirurgiche. Per i docenti di sostegno, in tali casi, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuali per occhi, viso e mucose, tenendo conto della tipologia di disabilità e di ulteriori indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico

Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe elettronico o registro degli accessi) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si siano verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto risultato positivo al virus.

All'interno delle aule didattiche le postazioni degli studenti sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1m tra gli alunni e di almeno 2 m tra docente ed allievi.

Banchi e sedie sono identificati con etichetta in cui sia riportato il nome dello studente, al fine di minimizzare la promiscuità di utilizzo degli stessi, pur in un regime di frequente igienizzazione.

La disposizione della classe deve intendersi fissa e per ogni banco vengono segnati a pavimento i punti di appoggio per consentire il corretto riposizionamento nel caso di spostamento.

In classe sono presenti cartelli che vietano lo spostamento di sedie e banchi.

Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante per le mani e di idonei prodotti di pulizia per arredi e attrezzature, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio (in quanto trattasi di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

È compito del rappresentante di classe segnalare l'esaurimento del gel e della soluzione igienizzante e la richiesta di un ricambio.

Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora provvede affinché tutti gli studenti abbiano sanificato le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (lim, pc, tablet ecc.).

Dovrà essere garantito un costante ricambio d'aria negli ambienti, con apertura di tutte le finestre e delle porte durante le lezioni. Durante la stagione invernale dovrà essere quantomeno garantito tale ricambio per la durata di almeno dieci minuti in corrispondenza degli intervalli e dei cambi d'ora.

Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio. Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.

Gli arredi e 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, degli arredi e degli oggetti presenti in ogni aula.

Al cambio di docente, cattedra e postazione informatica devono essere igienizzate dal docente utilizzatore.

INTERVALLO

Durante l'intervallo gli studenti NON escono dalle classi e si procederà alla completa apertura delle finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.

Sarà consentita l'uscita dalla classe esclusivamente ove sia possibile uscire all'aperto, con l'esplicito obbligo dei docenti di sorvegliare affinché non avvengano commistioni o scambi di sorta tra i diversi gruppi classe.

I distinti spazi in cui potranno essere collocati i diversi gruppi classe sono stati individuati e condivisi con il Dirigente Scolastico e con i referenti dei rispettivi plessi.

Gli studenti possono recarsi a turno ai servizi igienici scaglionati. Nel caso in cui si dovessero verificare assembramenti (code di attesa superiori a 5 persone) durante l'intervallo gli studenti torneranno in classe e vi accederanno durante le ore di lezione.

Durante l'intervallo sarà consentito consumare le merende e le bevande che ogni studente si porterà da casa o che avrà provveduto ad ordinare al bar tramite apposita procedura; verranno pertanto impartite istruzioni per organizzare la prenotazione degli alimenti e bevande tramite un referente di classe che avrà il compito di raccogliere le ordinazioni e il denaro necessario. Le prenotazioni di ogni classe verranno poi ritirate e distribuite dallo stesso referente.

Non è consentita la cessione di cibi e bevande.

AULA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo in ogni caso adeguato distanziamento.

Sono rese disponibili più aree riposo/lavoro per docenti, costituite da cattedre o tavoli con sedie, in corridoi areati, dove i docenti potranno trascorrere l'ora "buca" o quella a disposizione.

Il Personale non in servizio deve comunque evitare di rimanere in Istituto, in modo da diminuire il più possibile assembramenti.

È fortemente consigliato l'utilizzo di un proprio dispositivo (tablet o PC) in quanto quelli presenti sono stati diminuiti per garantire il distanziamento di 1 metro. Nel caso si vogliano usare i PC presenti dopo l'uso il docente dovrà provvedere alla disinfezione della tastiera e del mouse tramite l'apposito dispenser a disposizione.

L'accesso agli armadietti dovrà avvenire a turno in maniera scaglionata e ordinata (al max 2 persone per ogni fila di armadietti).

È vietato spostare gli arredi presenti nell'aula docenti che poiché sono state posizionati in modo da garantire il distanziamento di 1 metro.

Arieggiare frequentemente il locale.

MENSA

L'accesso ai locali mensa e la gestione del servizio di refezione è stato programmato e condiviso con l'Impresa affidataria del servizio.

I posti presso i tavoli sono stati assegnati in modo da garantire la distanza statica di un metro tra gli stessi.

Individuata la capienza massima delle diverse mense presso i vari plessi, si rispetterà tale limite secondo una programmata turnazione nell'utilizzo degli spazi, con una igienizzazione degli stessi tra uno e l'altro.

Gli alunni che non potranno essere serviti presso gli spazi mensa consumeranno i pasti all'interno delle aule.

Prima e dopo l'accesso ai locali è obbligatorio igienizzare le mani.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E BEVANDE

L'utilizzo dei distributori automatici è consentito solo con il rispetto del distanziamento interpersonale di 1 metro, rispettando la segnaletica orizzontale. Non è consentito alcun assembramento in prossimità dei distributori.

Prima dell'uso del distributore è obbligatorio indossare i guanti monouso forniti o, in mancanza di essi, igienizzare le mani.

Prima e dopo l'uso del distributore è comunque obbligatorio igienizzare le mani.

Dopo aver prelevato la bevanda o lo snack è obbligatorio spostarsi dall'area comune e recarsi presso la propria aula e/o all'esterno.

Seguire le corrette procedure per rimuovere la mascherina e per indossare nuovamente la mascherina.

È prevista detersione e sanificazione più volte al giorno del distributore di bevande da parte dei collaboratori.

L'aerazione dell'area è garantita dall'apertura delle porte.

PALESTRA e SPOGLIATOI

Anche per le lezioni di Educazione Fisica dovranno essere rispettati i tre criteri generali indicati dal CTS.

Distanziamento:

Qualora le lezioni si svolgeranno al chiuso (palestre), dovrà essere garantita un'adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.

Anche durante il cambio dell'abbigliamento è necessario evitare che si creino contatti, soprattutto tra le soles delle scarpe e gli abiti.

Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale.

È vietato condividere borracce, bicchieri o bottiglie e scambiare con altri alunni oggetti quali asciugamani o altro.

In palestra è obbligatorio utilizzare apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo con la suola pulita o da sanificare

Protezione:

È utile ricordare che, l'uso della mascherina è da prevedersi per gli spostamenti e durante le fasi di attesa. Non è necessario utilizzarla durante l'attività motoria perché potrebbe impedire l'assunzione di una adeguata quantità di ossigeno.

Pulizia:

Spogliatoi e attrezzi saranno sanificati ad ogni cambio di “gruppo classe”. Gli attrezzi che non possono essere disinfettati non verranno utilizzati.

Verrà garantito il ricambio d'aria negli ambienti interni.

Spostamenti aula - palestra e cambio indumenti

Gli alunni aspetteranno in classe, seduti al loro posto, il Docente di Educazione Fisica e un Collaboratore Scolastico. Le dimensioni piuttosto ridotte degli spogliatoi della Scuola Secondaria dell'IC di Casatenovo, uno maschile e uno femminile, consentono il distanziamento sociale di 1 metro solo per un totale di 14 alunni. Pertanto, gli alunni di ogni classe verranno suddivisi in due gruppi, maschi e femmine.

Un gruppo verrà accompagnato dal Docente di Educazione Fisica verso gli spogliatoi. All'interno di questi, in corrispondenza dei segnalatori tracciati sulle panche, gli studenti troveranno un posto dove potersi accomodare per il cambio indumenti. Il posto sulla panca verrà attribuito dall'insegnante e rimarrà il medesimo sia all'inizio che alla fine della lezione. Fino al momento in cui l'insegnante non autorizzerà l'ingresso in palestra o l'uscita in giardino, gli studenti rimarranno al loro posto con la mascherina indossata.

L'altro gruppo, in presenza di un Collaboratore Scolastico rimarrà nell'aula per effettuare il cambio degli indumenti. Ogni alunno al proprio posto. Terminato il cambio degli indumenti nella propria aula, il gruppo verrà accompagnato in palestra dal Collaboratore Scolastico.

L'uscita dall'aula, guidata dal Docente per il primo gruppo e dal Collaboratore Scolastico per il secondo gruppo avverrà in fila per uno. Gli alunni dovranno indossare la mascherina e mantenere la distanza di 1 metro dal compagno precedente e da quello successivo. La fila procederà fino a raggiungere gli spogliatoi o direttamente la palestra.

La scelta di utilizzare l'aula o gli spogliatoi per i due diversi gruppi dipenderà dal numero di alunni da cui è costituito ogni gruppo.

La palestra è dotata di dispenser con prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani degli alunni che sono tenuti all'obbligo di igienizzare le mani all'inizio e alla fine della lezione di educazione fisica.

Attività pratica della lezione

Nel rispetto dei due metri di distanziamento previsti dalle direttive Ministeriali, e quindi con la possibilità di non indossare la mascherina, gli allievi si disporranno con uno schieramento distanziato predisposto dall'Insegnante nel luogo operativo (Palestra o giardino).

Per lo svolgimento delle attività motorie, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, verrà privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento. Tuttavia, per quanto vivamente consigliata, l'attività all'aperto non può esaurire lo svolgimento delle attività previste dal curriculum disciplinare: solo parte dei contenuti possono essere svolti outdoor, perché gli spazi esterni non sono attrezzati, né adatti a tutte le attività motorie e nemmeno idonei in ogni tempo, per le mutevoli condizioni climatiche e meteorologiche.

Tipologie di attività da svolgere

La programmazione sarà la consueta per finalità, obiettivi e tematiche tradizionali.

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole 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.

È vietato l'utilizzo di attrezzi che possano passare di mano in mano senza permettere una disinfezione tra un contatto e l'altro.

Ritorno in aula

Ad attività pratica terminata, gli allievi indosseranno la mascherina e, suddivisi nei medesimi gruppi e con le stesse modalità dell'inizio della lezione, rientreranno distanziati negli spogliatoi o in classe dove potersi nuovamente cambiare gli indumenti.

Se la lezione si svolgerà durante l'ultima ora di lezione gli alunni che utilizzano gli spogliatoi raggiungeranno l'uscita direttamente dagli spogliatoi medesimi.

Ogni eventuale variazione dettata da nuove disposizioni verrà immediatamente comunicata ai genitori. Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti. Poiché durante l'attività fisica occorre mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri, nella prima fase di avvio dell'anno scolastico, saranno privilegiate le attività motorie individuali; sono vietati tutti i giochi di contatto e gli sport di gruppo.

Uso condiviso delle palestre

Il "Piano Scuola 2020-2021", emanato dal Ministro dell'Istruzione, precisa: "Resta ferma la competenza degli Enti locali nell'utilizzo delle palestre e degli altri locali afferenti alle istituzioni scolastiche di competenza, al termine dell'orario scolastico, operate le opportune rilevazioni orarie e nel rispetto delle indicazioni recate dal Documento tecnico del CTS, purché, all'interno degli accordi intercorrenti tra ente locale e associazioni concessionarie siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola". Ai fini del rispetto delle misure anti-contagio e per chiarezza in ordine ad eventuali responsabilità, si raccomanda che Ente locale, Società sportive e Dirigente scolastico stipulino un protocollo di disciplina riguardante modalità di utilizzo delle palestre da parte di terzi, tempi, operazioni di pulizia e di igienizzazione.

La scuola deve ricevere la palestra utilizzata da terzi in perfette condizioni igieniche.

LABORATORI

In tutti i laboratori devono essere mantenute le distanze interpersonali.

All'accesso devono essere igienizzate le mani.

Deve essere osservato scrupolosamente il regolamento redatto dal responsabile del laboratorio che verrà illustrato ad ogni classe all'inizio dell'anno scolastico dal docente della relativa disciplina.

È vietato scambiarsi utensili o materiali.

Macchinari, attrezzature, strumenti, banconi e vetreria al termine dell'utilizzo, dovranno essere igienizzati da collaboratori scolastici e dagli assistenti di laboratorio ciascuno per la propria parte di competenza.

ATTIVITA' COREUTICHE E MUSICALI

E' fatto obbligo di indossare la mascherina per il canto.

E' fatto divieto di utilizzo di strumenti a fiato.

E' fatto divieto di utilizzo promiscuo di strumenti ed attrezzature, laddove non ne sia possibile una efficace igienizzazione tra i diversi usi.

ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore deve essere riservato alle persone che ne abbiano evidente necessità in quanto il ridotto spazio a disposizione comporta difficoltà nel mantenimento del distanziamento.

Solo per comprovati motivi legati a ridotta mobilità è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un infortunato o una persona con difficoltà motorie o altro o che dovrà essere accompagnato. In tutti i casi è d'obbligo per entrambi indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene igienizzata almeno due volte al giorno da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

SERVIZI IGIENICI

Sono stati individuati servizi igienici separati per il Personale, per le studentesse e per gli studenti per ogni gruppo di classi e locali adiacenti.

L'accesso è consentito solo nel rispetto del numero massimo indicato sulla porta esterna; per tale motivo il tempo di permanenza deve essere quello strettamente necessario.

Al fine di evitare assembramenti presso i servizi i docenti acconsentiranno l'utilizzo durante le ore di lezione.

Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di pulizia profonda previste per ambienti non sanitari al termine della giornata.

I collaboratori scolastici hanno poi il compito di presidiarli nel corso delle attività didattiche e ad ogni uso provvedere alla igienizzazione di maniglie, rubinetti e altre superfici comuni di contatto.

Al fine di garantire un adeguato ricambio d'aria i serramenti dei servizi igienici saranno tenuti costantemente aperti (compatibilmente con le previsioni meteorologiche).

INDICAZIONI PER GLI AMBIENTI - AERAZIONE

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.

Nelle classi il cambio d'aria deve avvenire almeno ogni ora mentre negli uffici può essere meno frequente.

Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)

In ogni plesso è stato identificato come locale apposito che verrà utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, studenti o esterni, dovesse evidenziare sintomi riconducibili a Covid-19 (a partire dalla temperatura superiore a 37,5 gradi alla rilevazione). Le chiavi del locale e della porta esterna dovranno essere sempre mantenute disponibili nel box accoglienza.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala, in particolare, chi ha in carico la procedura mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza, come da formazione ricevuta.

La persona viene accompagnata dall'unità di Personale addetta al Primo Soccorso: l'ingresso avviene

passando dalla scala apposita, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti e si seguono le procedure fornite dal Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 come indicato nel paragrafo “PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19”.

PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19

In presenza di un caso sospetto, il personale addetto indossa prima di qualsiasi altra operazione la mascherina FFP2, la visiera trasparente, i guanti e il camice monouso.

Il personale incaricato di misurare la temperatura con termometro manuale utilizzerà obbligatoriamente (oltre alla mascherina) anche occhiali protettivi/maschera trasparente e guanti monouso.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala **all'ingresso** il soggetto non viene fatto entrare. Se adulto viene invitato a ritornare al proprio domicilio; nel caso il soggetto sia uno studente lo stesso verrà dotato di mascherina chirurgica e fatto **sostare all'esterno** in attesa che i genitori o altri delegati vengano a prenderlo.

Nel caso in cui il soggetto sia un operatore scolastico e i sintomi siano stati rilevati durante il servizio, il soggetto, già dotato di mascherina chirurgica, verrà invitato ad allontanarsi dalla struttura e a rientrare al proprio domicilio per consultare il medico.

Nel caso in cui il soggetto sia uno studente e i sintomi siano stati rilevati durante le ore di lezione, si seguiranno poi le indicazioni fornite dal Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020:

- il soggetto verrà dotato di mascherina chirurgica e condotto nel locale apposito (LOCALE PER EMERGENZA) passando all'esterno e utilizzando l'ingresso adiacente al locale in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti.
- L'operatore scolastico 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.
- 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- 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 alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa (vedere il paragrafo “**Attività di sanificazione straordinaria per presenza di lavoratore positivo al COVID-19**”).
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Studenti, Personale o ospiti che dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano in Istituto devono immediatamente dichiarare tale condizione al

Dirigente scolastico o a un Collaboratore del Dirigente o al Direttore dei Servizi G.A. o al Referente Covid dell'istituto. Si attiveranno quindi le procedure sopra descritte.

In ogni caso si farà riferimento al Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020 secondo il seguente schema riassuntivo allegato al presente protocollo e al Documento tecnico 22 giugno 2020 (sezione: Misure di controllo territoriale) e alle eventuali successive integrazioni.

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

TEST SIEROLOGICI

Il Ministero Salute in data 7 agosto ha presentato gli indirizzi operativi per Test sierologici a tutto il personale degli Istituti Scolastici.

Il Dirigente Scolastico con circolare n.360 del 21/08/20 ha notificato a tutti i dipendenti dell'Istituto le indicazioni operative per l'effettuazione su base volontaria dei test sierologici sul personale docente e non docente delle scuole pubbliche e private diramata dall'ATS Brianza con i relativi allegati.

Per il personale che prenderà servizio successivamente all'inizio dell'anno scolastico i test saranno eventualmente effettuati prima dell'effettiva entrata in servizio.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

In ogni aula, laboratorio o ufficio è stata messa a disposizione una soluzione idro-alcolica ad uso del personale che può igienizzare ulteriormente la propria postazione di lavoro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina e guanti monouso) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come secco indifferenziato.

Viene disposta in posizione visibile idonea cartellonistica ed avvisi sulle modalità di pulizia delle mani.

Prima e dopo le attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere all'areazione di tutti gli ambienti.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Stracci e panni utilizzati per le pulizie svolte dai collaboratori scolastici devono essere puliti ogni giorno; gli stracci usati a fine giornata vanno raccolti in appositi spazi individuati e fuori dalla portata degli utenti.

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività e dovrà essere compiuto, per la segreteria, prevalentemente in orari non d'ufficio.

Nel Piano annuale predisposto da Direttore dei Servizi generali e amministrativi sono indicate le tempistiche, le modalità d'esecuzione e i responsabili delle procedure quotidiane o periodiche di igienizzazione. Si rimanda quindi a tale documento.

Come indicato nell'Allegato 1 al documento del CTS del 28/05/20202 (Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020. Gruppo di Lavoro ISS Biocidi COVID-19 2020, 28 p. Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020) la maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.

Oggetti frequentemente toccati dovranno invece essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio

della presenza di germi su tali superfici e oggetti. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, maniglie della pompa di benzina, schermi tattili). Pertanto GIORNALMENTE è prevista una SANIFICAZIONE PERIODICA di tali elementi:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e detergente.
2. **Disinfezione (sanificazione)** con ipoclorito di sodio (candeggina) lasciato a contatto per almeno 10 minuti o, in caso di materiali deteriorabili dalla candeggina, alcool a 70° diluito con acqua.
3. Smaltimento dei DPI utilizzati e dei rifiuti in sacchetti che devono essere chiusi utilizzando sempre i guanti e mascherina.

Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e Durante le attività di sanificazione i collaboratori scolastici dell'istituto hanno in dotazione ed utilizzano i dispositivi di protezione individuale apposite: mascherina, guanti, occhiali o visiera.

Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori)

I luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Dopo segnalazione di un caso sospetto o confermato COVID-19 dovrà avvenire la SANIFICAZIONE STRAORDINARIA.

Classi e uffici

Al termine delle attività i collaboratori scolastici dovranno:

- Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione. Detergere con disinfettante le maniglie, la fotocopiatrice e gli altri elementi di uso comune.
- Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
- Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- Controllare periodicamente la presenza del detergente a spruzzo e del gel igienizzante.

Servizi igienici

- Areazione degli ambienti.
- Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detersivi del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.
- Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni
- Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
- Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- Rifornire di sapone gli appositi distributori.

Attività di sanificazione straordinaria per presenza di lavoratore positivo al COVID-19

Come indicato dal "Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 la sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

1. Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento, fino al completamento della sanificazione.
2. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
3. Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
4. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione

I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati e poi conferiti nella raccolta del secco indifferenziato.

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Infatti come indicato nella Circolare del Min. Salute n.5443: "Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)", corrispondenti al codice CER 18.01.03* HP 9 e categoria ADR UN 3291.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

I dispositivi di protezione individuali (DPI) sono messi a disposizione del Personale docente settimanalmente o su richiesta. I docenti di sostegno, nel caso di attività che prevedano distanze inferiori ai 2 metri, dovranno utilizzare una mascherina FFP2 che sarà fornita dall'Istituzione scolastica per tutta la durata del servizio. Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.

Analoga dotazione è prevista per il Personale ATA (mascherina chirurgica), in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (camice, guanti per pulizie). Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.

La visiera facciale trasparente è data in consegna permanente, dovrà essere igienizzata periodicamente a cura del possessore secondo le indicazioni del produttore, se presenti, o tramite le stesse procedure utilizzate per l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone neutro, gel alcoolico). Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.

Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili e i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati ordinariamente, dove prescritti.

Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori (che devono essere sempre chiusi). Tali contenitori sono posizionati nell'atrio e devono essere utilizzati anche per le eventuali mascherine non più utilizzabili (lesionate, sporche o bagnate) degli studenti e dei docenti.

GESTIONE DEI CASI DI FRAGILITÀ

Per le lavoratrici di segreteria in stato di gravidanza, è prevista la modalità di lavoro agile effettuabile dal proprio domicilio.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbidità (più patologie) ovvero con stati di immuno-depressione congenita o acquisita devono fare riferimento al proprio medico di base e in alternativa al MC.

Al fine di dare seguito a una specifica prescrizione del "Medico competente", si è provveduto a rilasciare apposita informativa nella quale viene indicato l'iter da seguire da parte dei soggetti fragili.

Qualora il lavoratore non attivi la malattia attraverso il medico di medicina generale, potrà inoltrare al MC una richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata.

In caso di richiesta di visita da parte del lavoratore, il giudizio di idoneità potrà prevedere indicazione

allo smart-working, la prescrizione di DPI specifici (es: mascherina con filtro FFP2/FFP3).

Qualora però si dovesse configurare un'incompatibilità tra lo stato di salute del lavoratore e il rientro al lavoro (inidoneità temporanea), bisognerà definire le modalità più idonee per gestire tale situazione.

Anche per gli studenti in situazione di fragilità si è provveduto a pubblicare apposita circolare informativa diretta alle famiglie.

Quanto sopra specificato rappresenta la modalità attraverso la quale sarà attivata la sorveglianza sanitaria in questa fase.

A oggi la normativa di riferimento (DPCM del 26/4/2020, il Documento tecnico INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione etc) non ha ancora chiarito quali sono gli strumenti per allontanare il lavoratore dal rischio da COVID-19 in ambito lavorativo.

Inoltre la scuola :

- dispone la prosecuzione della sorveglianza sanitaria, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo); privilegia, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite per rientro da malattia;
- precisa che la sorveglianza sanitaria periodica non viene 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;
- dispone che nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID- 19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e il RLS, anche per:
 - aggiornare, ove necessario, il DVR aziendale, programmare e svolgere le attività di informazione e formazione dei lavoratori sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
 - valutare la correttezza delle procedure di lavoro e l'eventuale adeguamento dell'organizzazione del lavoro;
 - suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;
- stabilisce che il Medico Competente segnala al Datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e che il Datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy; il Medico Competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie;
- riconosce al Medico Competente un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID- 19 ed introduce la "sorveglianza sanitaria eccezionale", da effettuare sui lavoratori su lavoratori con specifiche patologie (ad es. cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche), anche attraverso una visita a richiesta; in assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità).

ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Docenti

Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di due metri dagli studenti durante la normale attività didattica in classe e indossare la mascherina chirurgica e, se necessario, nel caso di assistenza a studenti disabili, l'interazione con i quali necessita di particolare avvicinamento, la mascherina FFP2 ed eventualmente la visiera.

Per l'accesso per attività calendarizzate o in orario di servizio non verrà richiesto di firmare il registro delle presenze. In caso contrario i docenti dovranno porre il proprio nome, cognome, data e ora

dell'accesso e firma sul Registro delle presenze dei docenti e ATA.

Assistenti Amministrativi

Non faranno accedere nessuno e per nessun motivo all'interno degli uffici della segreteria.

Indosseranno la mascherina chirurgica durante il ricevimento del pubblico

Cureranno che vengano mantenute sempre le distanze previste e indosseranno mascherina FFP2 in caso di contatto ravvicinato e guanti per maneggiare materiale di terzi.

L'utente dovrà comunque indossare sempre mascherina e dovrà aver igienizzato le mani.

Per l'accesso in orario di servizio non verrà richiesto di firmare il registro delle presenze. In caso contrario dovranno porre il proprio nome, cognome, data e ora dell'accesso e firma sul Registro delle presenze dei docenti e ATA.

Assistenti Tecnici

Durante qualsiasi mansione inerente la predisposizione e manutenzione dei laboratori indosseranno i DPI prescritti per la specifica attività come descritto nel DVR e nel presente documento.

Dovranno provvedere all'igienizzazione delle strumentazioni e attrezzature di laboratorio dopo ogni utilizzo.

Per l'accesso in orario di servizio non verrà richiesto di firmare il registro delle presenze. In caso contrario dovranno porre il proprio nome, cognome, data e ora dell'accesso e firma sul Registro delle presenze dei docenti e ATA.

Collaboratori scolastici

Durante i turni di sorveglianza in guardiola indosseranno la mascherina chirurgica e gli altri DPI che verranno forniti per procedure specifiche: mascherina FFP2 e/o guanti e/o visiera trasparente sulla base del compito svolto. Nei box/guardiole è consentita la presenza di un solo collaboratore alla volta e non è consentito l'accesso a persone diverse dai collaboratori scolastici.

Per le pulizie si atterrano a quanto previsto nell'Integrazione del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore dei S.G.A. e programma di sanificazione.

Dovranno areare sempre gli ambienti dopo il loro utilizzo o dopo la loro pulizia.

Si richiede particolare attenzione all'igienizzazione dei telefoni, fotocopiatrici, PC, tastiere, mouse dopo il loro utilizzo nei vari laboratori, negli uffici, nell'ufficio del dirigente e in vice- presidenza, in sala docenti.

Va compilato il registro delle pulizie, come disposto da Direttore S.G.A. e dal Protocollo ministeriale 6 agosto 2020.

Dopo il loro uso i guanti e la mascherina - se monouso - vanno smaltiti, mentre la visiera o gli occhiali dovranno essere igienizzati secondo le indicazioni dettate sopra a cura dell'utilizzatore che l'ha in consegna.

Il Collaboratore scolastico in accoglienza deve essere in postazione ad ogni ingresso di studenti, unità di Personale o estranei. Imporranno sempre, a chi entra nell'edificio, di seguire le indicazioni sopra riportate e allontaneranno gli inadempienti.

Deve controllare personalmente la misurazione della temperatura (od effettuarla nel caso di mancanza/non funzionamento del rilevatore a parete) adottando le precauzioni dovute. Nel caso di utilizzo del termometro, lo stesso non va dato in mano a terzi.

I visitatori, gli utenti della segreteria estranei e i fornitori, non facendo parte del Personale in servizio e nemmeno degli studenti, devono compilare il Registro dei visitatori con i dati richiesti e porre la propria firma con penna personale e dopo igienizzazione delle mani. Nel caso in cui non siano forniti di penna

ne verrà consegnata una che dovrà poi essere riposta in un sacchetto per la successiva sanificazione.

Ai visitatori non vengono forniti DPI e, nel caso in cui abbiano più di 37,5 gradi o sintomi sospetti (vedi procedure apposite), non verrà loro consentito l'accesso.

Per l'accesso di docenti e personale scolastico con attività calendarizzate o in orario di servizio non verrà richiesto di firmare il registro delle presenze. In caso contrario docenti dovranno porre il proprio nome, cognome, data e ora dell'accesso e firma sul Registro delle presenze dei docenti e ATA.

Per l'accesso di studenti e genitori con attività calendarizzate non verrà richiesto di firmare il registro delle presenze. In caso contrario studenti e genitori dovranno porre il proprio nome, cognome, classe, data e ora dell'accesso e firma sul Registro delle presenze Studenti e Genitori.

SUPPORTO PSICOLOGICO

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

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. A tale scopo si adottano le seguenti misure:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico tramite sportelli di ascolto
- formazione e supporto al personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza)
- support tecnico e psicologico nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con altri Bisogni Educativi Speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà attivato tramite la collaborazione della psicologa di istituto e potrà essere anche fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

PROVE DI EVACUAZIONE

Oltre alle normali due simulazioni annuali, almeno per le classi dei nuovi alunni e per quelle particolarmente numerose, verrà effettuato un adeguato numero di esercitazioni per poter assicurare, anche in condizioni di relativa vicinanza dei banchi, tempi di evacuazione rapidi e condizioni di sicurezza e distanziamento adeguati.

EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente protocollo recepisce automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti. Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali.

Eventuali modifiche alla presente e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il presente documento verrà costantemente mantenuto aggiornato in funzione delle mutate condizioni dell'epidemia, di Norme, Leggi e Regolamenti (Internazionali, Nazionali, Regionali o Locali) che

dovessero essere pubblicate e dalla situazione produttiva ed organizzativa della Scuola, tenuto conto dell'estrema dinamicità delle problematiche trattate.

VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Considerando le prescrizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, della Provincia di Trento e le altre misure intraprese, si ritiene che, allo stato attuale, considerando la tipologia di rischio generico alla quale i lavoratori sono esposti, **la gestione del rischio sia da considerarsi adeguata.**

Casatenovo, 31 agosto 2020

Il Dirigente scolastico / Datore di Lavoro
Ettore Melchionna

Il presente protocollo è stato condiviso anche con la Commissione per la sicurezza sanitaria, di prevenzione alla diffusione del COVID -19 appositamente nominata.

RSPP: ALESSANDRO AMBROSINI

MEDICO COMPETENTE: STUDIO CORTONA – LECCO-

RLS: FRANCESCO CECERA