

Emergenza COVID-19

Prot.n. 3897/1.4.a del 31.8.2020

TUTELA DEI LAVORATORI

	<p>Ministero dell'istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado Via Ligoncio, 184 - 23025 NOVATE MEZZOLA (SO) - C.F.: 81002550143 - Tel. 0343/44126 E-mail: soic81600x@istruzione.it - soic81600x@pec.istruzione.it - www.icnovate.edu.it</p>

PROTOCOLLO CONDIVISO AUTOCONTROLLO PER CONTRASTO E CONTENIMENTO DIFFUSIONE VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

<p>DATA DI REDAZIONE 31 AGOSTO 2020</p>

<p>Per la ditta ECOLARIO SERVICE S.r.l.</p> <hr/> <p>Ing. DANILO LEONE</p>	<p>Per Istituto Comprensivo di NOVATE MEZZOLA</p> <p><i>Ottavio D'Addea</i></p> <hr/> <p>Prof. OTTAVIO D'ADDEA</p>
<p>Il Medico Competente</p> <hr/> <p>Dott.ssa MICHELA CERLETTI</p>	<p>Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</p> <hr/>

- 1. PREMESSA**
- 2. VALUTAZIONE RISCHIO DA CONTAGIO**
- 3. STRATEGIE DI PREVENZIONE**
- 4. DEFINIZIONE ATTIVITA' E CLASSE DI RISCHIO**
- 5. PROTOCOLLI CON AZIONI ATTE A PREVENIRE IL RISCHIO DI INFEZIONE SARS-COV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. INFORMAZIONE
2. MODALITÀ DI INGRESSO DEL PERSONALE DIPENDENTE
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
4. MODALITÀ DI ACCESSO ALL'UTENZA
5. PULIZIA E SANIFICAZIONE
6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DISTANZA INTERPERSONALE
8. GESTIONE SPAZI COMUNI
9. ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA (TURNAZIONE E SMART WORK)
10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI
11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA
13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
14. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

6. PRESA VISIONE E FIRMA LAVORATORI, FORNITORI ESTERNI, ECC.

7. ALLEGATI

- ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE
- ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE
- ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID – 19
- ALLEGATO 4 – TIPOLOGIA DI MASCHERINE – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- ALLEGATO 5 – PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO
- ALLEGATO 6 - PROCEDURA DI DISTRIBUZIONE DEI DPI E PRODOTTI DI PULIZIA
- ALLEGATO 7 - PROCEDURA DI PULIZIA DEI LOCALI
- ALLEGATO 8 - USO DELLA PALESTRA
- ALLEGATO 9 - REGISTRO DEGLI INGRESSI E INFORMATIVA
- ALLEGATO 10 - PROCEDURA INGRESSO ALUNNI
- ALLEGATO 11 - REFEZIONE
- ALLEGATO 12 - PROCEDURA E OBBLIGHI PER I LAVORATORI

8. LINK UTILI

1. PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Novate Mezzola redige il presente documento con l'obiettivo di individuare le misure organizzative, tecniche, procedurali, di prevenzione e protezione in applicazione alle linee guida Regione Lombardia, alle direttive del Ministero dell'Istruzione sulla base del:

- 1) D.P.C.M. 07 agosto 2020 e dei **Protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** sottoscritto il 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute, con le parti sociali riferibili alle attività lavorative.
- 2) Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21 agosto 2020 e documentazione in esso citata.

Il presente documento è soggetto ad aggiornamenti in funzione dell'evoluzione normativa.

2. VALUTAZIONE RISCHIO DA CONTAGIO

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive riguardante il mondo del lavoro, necessarie per ridurre le occasioni di contatto sociale sia per la popolazione generale, ma anche per caratteristiche intrinseche dell'attività lavorativa per il rischio di contagio.

Per tale motivo occorre adottare misure graduali ed adeguate al fine di consentire, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, un ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Al fine di contribuire a fornire elementi tecnici di valutazione è necessario tenere in considerazione le specificità dei processi produttivi e delle modalità di organizzazione del lavoro che nell'insieme possono contribuire alla caratterizzazione del rischio.

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore istruzione);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (come l'erogazione del servizio nella scuola dell'infanzia) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda come nel caso del compartimento istruzione.

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

- **Esposizione**
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa;
 - 2 = probabilità media;
 - 3 = probabilità medio-alta;
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

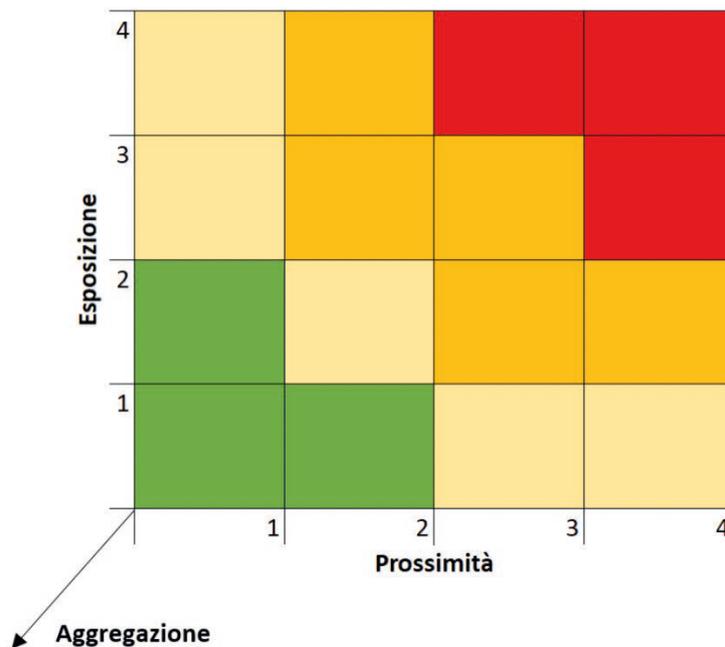
➤ **Prossimità**

- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

➤ **Aggregazione**

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).



Il dettaglio dei settori produttivi con l'attribuzione relativa alla dimensione di aggregazione sociale e alla classe di rischio media integrata viene riportata nella tabella sottostante

ATECO 2007	DESCRIZIONE	CLASSE DI AGGREGAZIONE SOCIALE	CLASSE DI RICHIO
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca		
01	Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	1	BASSO
02	Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	1	BASSO
03	Pesca e acquacoltura	1	BASSO
B	Estrazione di minerali da cave e miniere		
06	Estrazione di petrolio greggio e di gas naturale	1	BASSO
07	Estrazione di minerali metalliferi	1	BASSO
08	Altre attività di estrazione di minerali cave e miniere	1	BASSO
09	Attività dei servizi di supporto all'estrazione	1	BASSO
C	Attività manifatturiere		
10	Industrie alimentari	1	BASSO
11	Industria delle bevande	1	BASSO
12	Industria del tabacco	1	BASSO
13	Industrie tessili	1	BASSO
14	Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	1	BASSO
15	Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	BASSO
16	Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero	1	BASSO
17	Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	1	BASSO
18	Stampa e riproduzione di supporti registrati	1	BASSO
19	Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	1	BASSO
20	Fabbricazione di prodotti chimici	1	BASSO
21	Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	1	BASSO
22	Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	1	BASSO
23	Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	1	BASSO
24	Metallurgia	1	BASSO
25	Fabbricazione di prodotti in metallo	1	BASSO
26	Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi	1	BASSO
27	Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	1	BASSO
28	Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature NCA	1	BASSO

29	Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	1	BASSO
30	Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	1	BASSO
31	Fabbricazione di mobili	1	BASSO
32	Altre industrie manifatturiere	1	BASSO
33	Riparazione manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	2	MEDIO BASSO
D	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata		
35	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	BASSO
E	Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento		
36	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	1	BASSO
37	Gestione delle reti fognarie	1	MEDIO ALTO
38	Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali	2	BASSO
39	Attività di risanamento e altri servizi di gestione rifiuti	2	BASSO
F	Costruzioni		
41	Costruzione di edifici	1	BASSO
42	Ingegneria civile	1	BASSO
43	Lavori di costruzione specializzati	1	BASSO
G	Commercio all'ingrosso e dettaglio; riparazione autoveicoli e motocicli		
45	Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	2	BASSO
46	Commercio all'ingrosso	2	BASSO
47	Commercio al	2	MEDIO BASSO
H	Trasporto e magazzinaggio		
49	Trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	3	MEDIO BASSO
50	Trasporto marittimo e per vie d'acqua	3	MEDIO BASSO
51	Trasporto aereo	3	ALTO
52	Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	2	BASSO
53	Servizi posta e attività di corriere	2	BASSO
I	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		
55	Alloggio	3	BASSO
56	Attività dei servizi di ristorazione	3	MEDIO BASSO
J	Servizi di informazione e comunicazione		
58	Attività editoriali	2	BASSO
59	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore	3	BASSO
60	Attività di programmazione e trasmissione	3	BASSO
61	Telecomunicazioni	3	BASSO

62	Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	1	BASSO
63	Attività dei servizi di informazione e altri servizi informatici	1	BASSO
K	Attività finanziarie assicurative		
64	Attività di servizi finanziari	1	BASSO
65	Assicurazioni e riassicurazioni e fondi pensione	1	BASSO
66	Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	1	BASSO
L	Attività immobiliari		
68	Attività immobiliari	1	BASSO
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche		
69	Attività legale e contabilità	1	BASSO
70	Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	1	BASSO
71	Attività degli studi di architettura e ingegneria; collaudi ed analisi tecniche	1	BASSO
72	Ricerca scientifica e sviluppo	1	BASSO
73	Pubblicità e ricerche di mercato	1	BASSO
74	Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	1	BASSO
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		
78	Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	2	BASSO
79	Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse	3	BASSO
80	Servizi di vigilanza e investigazione	3	MEDIO BASSO
81	Attività di servizi per edifici e paesaggio	2	MEDIO BASSO
82	Attività di supporto	2	BASSO
O	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria		
84	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	MEDIO ALTO
P	Istruzione		
85	Istruzione	3	MEDIO BASSO
Q	Sanità e assistenza sociale		
86	Assistenza sanitaria	3	ALTO
87	Assistenza sanitaria sociale residenziale	3	MEDIO ALTO
88	Assistenza sanitaria sociale non residenziale	3	ALTO
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		
90	Attività creative, artistiche e di intrattenimento	4	BASSO
91	Attività biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali	3	BASSO
92	Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco	4	MEDIO ALTO
93	Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	4	MEDIO BASSO
S	Altre attività di servizi		

94	Attività di organizzazioni associative	2	MEDIO BASSO
95	Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	2	BASSO
96	Altre attività di servizi per la persona	2	MEDIO ALTO
T	Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze		
97	Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico	2	MEDIO ALTO

3. STRATEGIE DI PREVENZIONE

Sulla base di tale approccio di matrice di rischio si possono adottare una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori.

Nell'ottica di un approccio partecipato ed integrato all'attuazione delle procedure individuate, è imprescindibile il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione, medico competente, RSPP, RLS/RLST, nel coadiuvare il datore di lavoro in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all'esterno del setting lavorativo.

C'è la necessità di adottare una serie di azioni atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia. Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

Misure organizzative

Le misure organizzative sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio.

La progressiva riattivazione del ciclo sottostante l'erogazione del servizio d'istruzione non può prescindere da una analisi dell'organizzazione del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro, dell'orario di lavoro e dell'articolazione in turni, e dei processi organizzativi e di erogazione del servizio.

- Gestione degli spazi di lavoro: gli spazi di lavoro devono essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei processi di erogazione del servizio. e la responsabilità che investono il personale scolastico nei confronti degli studenti. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni

innovative come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro e l'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass, mobilio, ecc.).

- Organizzazione e orario di lavoro: al fine anche di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro potranno essere adottate soluzioni organizzative innovative che riguardano sia l'articolazione dell'orario di lavoro sia i processi di erogazione del servizio.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Misure di prevenzione e protezione

In coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D. Lgs 81/08 e s.m.i., vanno adottate misure di carattere generale e specifico commisurate al rischio di esposizione a SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro privilegiando misure di prevenzione primaria.

- Informazione e formazione: devono essere adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, sia valorizzando l'ampia attività comunicativa già fatta rispetto al periodo di chiusura passato, sia anche valorizzando la consapevolezza reciproca del rischio che, proprio per la sua tipologia, vede la prevenzione intrinseca nel distanziamento sociale, nei comportamenti e nelle misure di prevenzione anche individuali.
- Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti: ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Pertanto, in più punti dell'istituto devono essere affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le suddette misure ed in particolare metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani. Sarebbe opportuno prevedere, alla riapertura, una sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In ogni caso va garantita la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nonché la sanificazione periodica.
- Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie: vanno mappate tutte le attività, prevedendo di norma, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica. La valutazione dei rischi nelle singole realtà è lo strumento adeguato per la determinazione di specifici DPI anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili: in considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà. Pertanto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2. I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche). In tale ottica potrebbe essere introdotta la "sorveglianza

sanitaria eccezionale” che verrebbe effettuata sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di “inidoneità temporanea” o limitazioni dell’idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da SARS-CoV-2, 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” (D. Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia, in deroga alla norma.

Misure specifiche per la prevenzione dell’attivazione di focolai epidemici

Va considerato il rischio di una riattivazione di focolai nei luoghi di lavoro, mettendo quindi in atto una serie di misure volte a contrastarli.

Pertanto, vanno rafforzate tutte le misure di igiene già richiamate e va altresì attuata la procedura del controllo della temperatura corporea sui lavoratori, prima dell’accesso al luogo di lavoro, secondo le modalità di cui al presente Protocollo.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede (ove presenti), ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Rimangono aspetti organizzativi specifici da identificare nei differenti contesti lavorativi.

Relativamente alla gestione di un lavoratore che presenta sintomi mentre è al lavoro, ugualmente saranno seguite le procedure di cui sopra. Pertanto, nel caso in cui un lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell’Autorità sanitaria; si procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L’Istituto, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda 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, l’Istituto potrà chiedere ai possibili contatti stretti di seguire le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Tenendo altresì conto della commisurazione della produttività rispetto alla reale disponibilità dei lavoratori nella fase di transizione, ove alcuni lavoratori suscettibili, previa valutazione del medico competente, potranno essere ricollocati in altra mansione o essere temporaneamente non idonei a riprendere il lavoro, va effettuata un’analisi dei processi con distribuzione dei compiti, articolazione dei turni, nonché valorizzando, ove possibile, le forme di lavoro a distanza e modulando, anche con utilizzo di tecnologie innovative, l’articolazione stessa del lavoro.

4. DEFINIZIONE ATTIVITA' E CLASSE DI RISCHIO

DENOMINAZIONE SOCIALE	I.C. NOVATE MEZZOLA
SEDE LEGALE E OPERATIVA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VIA LIGONCIO, 184 23025 – NOVATE MEZZOLA – (SO)
SEDI OPERATIVE	INFANZIA DI CASENDA INFANZIA DI SOMAGGIA INFANZIA DI NOVATE MEZZOLA INFANZIA DI VERCEIA PRIMARIA DI CASENDA PRIMARIA DI NOVATE MEZZOLA PRIMARIA DI VERCEIA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI SAMOLACO
ATTIVITA' PRINCIPALE	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
CODICE ATECO	85 – settore P - ISTRUZIONE

Dalla modalità di valutazione rischio descritta nel presente documento, si evince come L'Istituto rientri in una classe di rischio come di seguito riportato:

PARAMETRO	DESCRIZIONE	VALORE
ESPOSIZIONE	probabilità medio-bassa;	1
PROSSIMITA'	lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo	3
CLASSE DI AGGREGAZIONE SOCIALE (esposizione x prossimità)		3
FATTORE AGGREGAZIONE	aggregazioni controllabili con procedure	+30%
CLASSE DI RISCHIO	MEDIO BASSO	3,9

Nello specifico si individuano le attività lavorative in funzione della mansione che espongono i lavoratori al rischio, per i quali vengono definite adeguate misure di prevenzione e protezione dettagliate nei successivi capitoli del presente protocollo.

Mansione	Valutazione esposizione	Misure di prevenzione e protezione
Addetto Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> · Rapporti con personale, studenti, utenti esterni · Utilizzo attrezzature e ambienti di lavoro in comune 	<ul style="list-style-type: none"> · Organizzazione del lavoro in modalità agile · Distanziamento sociale · DPI · Formazione informazione · Rispetto norme igienico sanitarie

Mansione	Valutazione esposizione	Misure di prevenzione e protezione
Addetto amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> · Rapporti con personale, studenti, utenti esterni · Utilizzo attrezzature e ambienti di lavoro in comune 	<ul style="list-style-type: none"> · Organizzazione del lavoro in modalità agile · Distanziamento sociale · DPI · Formazione informazione · Rispetto norme igienico sanitarie
Addetto collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> · Rapporti con personale, studenti, utenti esterni · Attività pulizia e igienizzazione sanificazione ambienti di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> · Distanziamento sociale · DPI · Formazione informazione · Rispetto norme igienico sanitarie
Addetto docente	<ul style="list-style-type: none"> · Rapporti con personale, studenti, utenti esterni 	<ul style="list-style-type: none"> · Organizzazione del lavoro in modalità agile · Distanziamento sociale · DPI · Formazione informazione · Rispetto norme igienico sanitarie
Studente	<ul style="list-style-type: none"> · Rapporti con personale, studenti, utenti esterni · Utilizzo attrezzature e ambienti in comune 	<ul style="list-style-type: none"> · Didattica in modalità agile · Distanziamento sociale · DPI · Formazione informazione · Rispetto norme igienico sanitarie

5. PROTOCOLLO CON AZIONI ATTE A PREVENIRE IL RISCHIO DI INFEZIONE SARS-COV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO

1) INFORMAZIONE

- L'ingresso nell'istituto è consentito al personale scolastico (docente e Ata) nelle giornate e negli orari di servizio per l'erogazione del servizio scolastico
- Se il personale scolastico o figure esterne (come ad esempio i genitori) devono fare ingresso nell'istituto per l'epletamento di pratiche di segreteria indifferibili o che necessitano della presenza fisica, entrano previa autorizzazione preventiva del DS e dopo misurazione della temperatura corporea e la sottoscrizione dell'informativa completa in ogni sua parte per consentire il tracciamento e il ritracciamento di utuute le figure che sono state esposte a focolai di infezione.
- Chiunque entri in Istituto dovrà visionare attentamente i cartelli informativi in materia di igiene e prevenzione per il contenimento della diffusione del COVID – 19.

- Ogni lavoratore o utente deve mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro.
- All'accesso dei locali dell'Istituto è disponibile gel igienizzante anche per utenti esterni, i quali potranno accedere solo se muniti di mascherina.
- Ogni lavoratore ed ogni studente dovrà avere accesso ai soli spazi assegnati, limitando gli spostamenti ed evitando assembramenti.
- L'informativa ai lavoratori è messa in atto tramite comunicazioni via mail, tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e tramite l'affissione della stessa all'interno degli ambienti di lavoro.
- L'informativa agli studenti e alle famiglie è messa in atto tramite comunicazioni attraverso il sito web d'istituto, l'affissione della stessa all'interno degli ambienti di lavoro e con il coinvolgimento dei rappresentanti di classe.

Le stesse (informativa lavoratori e studenti) avvengono:

- Comunicando l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.
- Comunicando di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- Comunicando la necessità di dover rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico nel fare accesso nell'Istituto in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- Comunicando la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio Dirigente attraverso il Referente Covid e i suoi delegati della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa il Numero Verde 800 318 318 o 1500, attivo dal Lunedì al Sabato dalle 08:00 - 20:00 per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19 e se si riscontrino sintomi influenzali o problemi respiratori di non andare in pronto soccorso, ma chiamare il numero unico per la Lombardia 800 89 45 45 che valuterà ogni singola situazione e spiegherà che cosa fare. Per emergenze chiamare il 112.

2) MODALITÀ DI INGRESSO DEL PERSONALE DIPENDENTE

- Il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del datore di lavoro o suo delegato.

- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.
- Si ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali.
- Il controllo della temperatura sarà altresì attuato anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, in apposito locale precedentemente individuato e segnalato, e non dovranno recarsi al Pronto soccorso. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.
- L'accesso al luogo di lavoro è precluso a chi negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo l'OMS.
- L'ingresso in istituto di 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 e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, ci si impegna a fornire la massima collaborazione. Si garantisce, tutti i casi, il mantenimento della riservatezza.

3) **MODALITÀ DI INGRESSO DEGLI STUDENTI (vedasi allegato tecnico per le procedure di ingresso)**

- Si ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali.
- Il controllo della temperatura sarà altresì attuato anche qualora durante l'attività lo studente dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Gli studenti in tali condizioni saranno momentaneamente isolati, in apposito locale precedentemente individuato e segnalato, e non dovranno recarsi al Pronto soccorso. Saranno avvisate telefonicamente le famiglie che ritireranno gli studenti e si attiveranno con l'ATS o con il pediatra di base.
- Gli studenti in isolamento non potranno avere accesso ai pullman o ai servizi di trasporto.

4) MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI

- I fornitori esterni, dovranno preventivamente informare del loro arrivo con richiesta telefonica o e.mail, seguendo le indicazioni in procedura descritta nel punto 4).
- Al loro arrivo saranno accolti da personale incaricato, adeguatamente istruito per il ritiro, sarà evitato l'accesso in Istituto, se non indispensabile ed in tale caso dovranno seguire la procedura d'ingresso in Istituto prevista al punto 4).

5) MODALITÀ DI ACCESSO ALL'UTENZA

- L'ingresso delle utenze in Istituto è definito secondo le seguenti procedure:

soggetto esterno	azione	Uso degli spazi
	consegna colli	Il mezzo di trasporto va parcheggiato a distanza utile per la consegna curando che non ostruisca le uscite di sicurezza. Lasciare il collo all'esterno dell'edificio scolastico, la firma della bolla va fatta nel banco predisposto all'esterno dell'edificio o all'ingresso. Il corriere lascia la bolla rispettando la distanza sociale di un metro, si avvicina per riprendere e lasciare sul banco la bolla firmata, lascia subito l'edificio.
corriere	consegna colli voluminosi, bancali che non possono essere aperti, Colli con unità di contenuto superiori ai 5 Kg	I colli voluminosi o i bancali che non possono essere disassemblati vanno lasciati all'ingresso dell'edificio scolastico curando la distanza sociale. Ultimata la consegna la firma della bolla va fatta nel banco predisposto all'esterno dell'edificio o all'ingresso. Il corriere lascia la bolla rispettando la distanza sociale di un metro, si avvicina per riprendere e lasciare sul banco la bolla firmata, lascia subito l'edificio.

soggetto esterno	azione	Uso degli spazi
Fornitori esterni e/o operai installatori	Consegna e installazione attrezzature di arredo o per laboratori informatici	<p>Il mezzo di trasporto va parcheggiato a distanza utile per la consegna curando che non ostruisca le uscite di sicurezza.</p> <p>Il trasporto delle merci avviene per la via più diretta alla destinazione. E' vietato il passaggio ad altre aperture non autorizzato dal DS.</p> <p>In tutte le procedure il trasportatore indossa i dispositivi di protezione individuale.</p> <p>Facendo ingresso nell'edificio scolastico segue le procedure previste per il personale scolastico: misurazione della temperatura, igienizzazione delle mani tramite soluzione idro alcolica e consegna certificazione attestante il mancato contatto con pazienti Covid-19 nelle precedenti due settimane.</p> <p>Se indossa guanti da lavoro personali durante le operazioni di installazione sarà misurata solo la temperatura corporea. Non appena i guanti saranno tolti igienizzerà le mani con soluzione idroalcolica.</p> <p>Nel corso dell'installazione e del trasporto va mantenuta la distanza sociale di un metro. Non è consentito l'ingresso di più di due installatori per volta nello stesso edificio.</p> <p>Durante tutte le operazioni indosserà la maschera chirurgica personale.</p> <p>In caso di necessità può usare i servizi igienici predisposti fino all'inizio delle lezioni e segnalati con apposito cartello.</p> <p>Ultimata la consegna e l'installazione la firma dei documenti o delle bolle di trasporto segue le stesse procedure della consegna colli prevista per i corrieri rispettando la distanza sociale di un metro.</p> <p>Nel caso in cui si registrasse una temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi l'addetto all'ingresso seguirà la medesima procedura seguita per il personale Ata impedendo l'ingresso nella sede scolastica e comunicandolo all'ATS e alla segreteria.</p>

➤ Modalità di accesso agli uffici di segreteria:

soggetto esterno	azione	Uso degli spazi e procedura
Genitori o utenti	Disbrigo pratiche indifferibili o che necessitano della presenza dell'utente in segreteria	<p>L'ingresso all'ufficio di segreteria è concesso dietro richiesta motivata al DS su appuntamento.</p> <p>Prima di entrare in segreteria gli utenti seguono nell'ordine le procedure di misurazione della temperatura, di igienizzazione delle mani mediante soluzione idroalcolica.</p> <p>L'accesso della segreteria è regolato da apposita segnaletica orizzontale e verticale affissa alle pareti dell'istituto. La permanenza è autorizzata per il solo tempo strettamente necessario al disbrigo o presentazione indifferibile della pratica. L'utente lascia subito l'edificio al termine della presentazione. Non è previsto l'uso di servizi igienici dedicati.</p> <p>Nel caso in cui durante le operazioni allo sportello di segreteria dovessero manifestare sintomi morbosi saranno isolati in apposito locale predisposto dal Datore che seguirà la stessa procedura adottata per il personale dipendente che manifesta sintomi morbosi dopo l'ingresso.</p>
personale ATA in servizio in altri plessi	presa di servizio	<p>Il personale Ata si reca nella sede di servizio a seguito di turnazione predisposta dal DSGA. Nel caso in cui prendessero servizio collaboratori collocati in un plesso mono sezione il CS si recherà prima nella sede centrale per consegnare l'informativa predisposta dal DS attestante la mancanza di contatti con pazienti Covid 19 nelle precedenti due settimane e per la misurazione della temperatura corporea.</p> <p>Dopo aver effettuato la misurazione della temperatura, aver igienizzato le mani con soluzione idroalcolica il CS consegna l'informativa firmata e ritira e firma la consegna dei Dispositivi di protezione individuale (Mascherina, guanti monouso da usare nelle pulizie dei bagni). Prendendo servizio ritira i prodotti per la pulizia e l'igienizzazione delle superfici.</p>

soggetto esterno	azione	Uso degli spazi e procedura
Ingresso presso i plessi e la sede centrale degli insegnanti	Erogazione della prestazione lavorativa	<p>Prima di entrare nel plesso i docenti seguono le procedure di misurazione della temperatura corporea. Se la temperatura è superiore ai 37,5 gradi non possono avere accesso alla struttura.</p> <p>Igienizzano le mani con la soluzione idroalcolica che trovano all'ingresso di tutte le sedi</p> <p>Ritirano la mascherina riutilizzabile.</p> <p>possono usare i servizi igienici destinati al personale scolastico.</p>

6) PULIZIA E SANIFICAZIONE - MISURE DI QUARANTENA

- L'Istituto assicura la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro; è garantita la pulizia negli uffici, a fine turno, e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti. Nel dettaglio il personale provvede a:
 - pulizia, detersione, risciacquo, asciugatura, disinfezione e sanificazione di attrezzature e materiali, piani di lavoro
 - detersione, disinfezione e sanificazione di postazioni, scrivanie, tavoli e sedie
 - detersione, disinfezione e sanificazione ambienti e ventilazione locali
 - detersione, disinfezione e sanificazione pavimenti con prodotti specifici
 - detersione, disinfezione e sanificazione telefoni, pc, mouse e tastiere all'uso
 - pulizia, detersione, disinfezione e sanificazione servizi igienici più volte al giorno
 - pulizia generale fine giornata di tutti gli ambienti ed attrezzature
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare 18584 del 29 maggio 2020: "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI"
- MI: 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 (26/6/2020)
- CTS: "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico", approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020

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 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.

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

7) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, con gli specifici detergenti messi a disposizione dall'Istituto.
- I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- L' Istituto ha adottato le seguenti azioni:
 - Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano all'interno dell' Istituto abbiano accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente (ACQUA CALDA SOLO NEL BAGNO DEGLI STUDENTI E NEANCHE IN TUTTI), di mezzi detergenti, disinfettanti e sanificanti, di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (ALLEGATO 1)
 - Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool, concentrazione di alcool di almeno il 60%
 - Ha verificato che tutti i lavoratori dell' Istituto che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso sedi diverse, enti, uffici,...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso le strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)
 - Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani
 - Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse
- Si raccomanda il frequente lavaggio e disinfezione.

8) **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DISTANZA INTERPERSONALE**

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale prevede fornitura a tutti di mascherina.
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- sono stati rivisitati e rivalutati gli ambienti di lavoro e le misure di prevenzione e protezione:
 - Sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m, es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di banchi di lavoro all'interno delle zone di incontro, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...
 - Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m
 - Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione quali guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc., conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie
 - Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria
 - I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori
 - L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità; (ALLEGATO 4)
 - Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
 - La informazione, la formazione, l'istruzione per il corretto uso dei Dispositivi di protezione individuale, in particolare per le cautele necessarie ad evitare contagio avvengono in conformità a quanto indicato dall'Organizzazione mondiale della sanità;

9) **GESTIONE SPAZI COMUNI**

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato con la previsione di un tempo ridotto e all'interno di tali spazi e il mantenimento della distanza di sicurezza. La permanenza in ufficio sarà effettuata nel rispetto della distanza di almeno 1 metro.
- La gestione di spazi ed aree comuni, quali ad esempio aree caffè, vengono regolamentati, creando percorsi e passaggi dedicati, utilizzando opportuna segnaletica orizzontale e verticale.

10) **ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA (TURNAZIONE E SMART WORK)**

11) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. All'ingresso è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

12) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del protocollo.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Tutte le riunioni previste dalla normativa (Collegi docenti, Consigli di classe e interclasse, colloqui con i genitori) avverranno in modalità on line.

13) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

A. Alunno con sintomatologia a scuola:

- 5 L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- 6 Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- 7 Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- 8 Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- 9 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 at 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.
- 10 Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- 11 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.

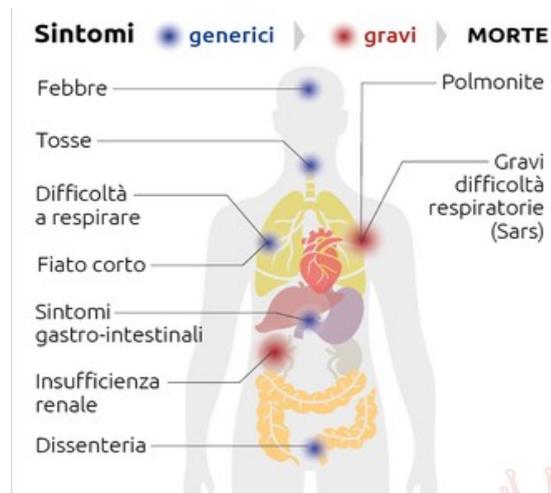
- 12 Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- 13 Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- 14 I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- 15 Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 16 Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- 17 Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 18 Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- 19 Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- 20 In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

B. Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
2. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
3. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
4. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
6. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

C. Utente con sintomatologia a scuola

- 1) Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica
- 2) Il lavoratore viene invitato a tornare a casa e consultare il MMG
- 3) IL MMG chiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione
- 4) Il Dipartimento provvede all'esecuzione del test diagnostico L'istituto collabora con le Autorità competenti per la definizione di eventuali contatti stretti di una persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID – 19.



D. Operatore scolastico con temperatura superiore ai 37,5 gradi o sintomi compatibili con il Covid 19:

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

E. Elevato numero di assenze in una classe

1. Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
2. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

F. Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

G Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso

14) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: l'Istituto ha infatti provveduto a riprogrammare con il medico competente le visite di controllo al personale.
- 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". (D.Lgs 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.

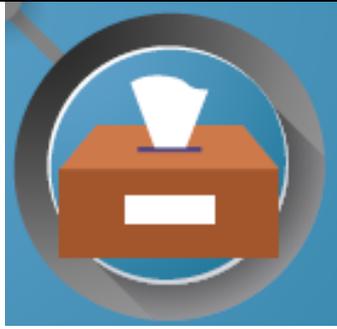
15) AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- Il protocollo viene condiviso con le Rappresentanze sindacali RSU ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS.
- Si costituisce un Comitato di applicazione e verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, coinvolgendo anche le figure del Servizio di Prevenzione e Protezione.

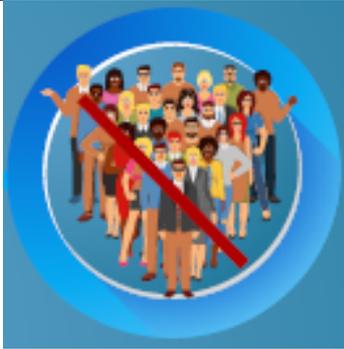
7. ALLEGATI

ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

	<p>LAVATI SPESSO MANI CON ACQUA E SAPONE O USA GEL A BASE IDROALCOLICA. DETERGI OGGETTI E ATTREZZATURE IN USO CON DISINFETTANTI ADEGUATI, IPOCLORITO 0,1% O ALCOOL ETILICO A 70°</p>
	<p>NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI. UTILIZZA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ADEGUATI, ES. GUANTI, OCCHIALI E MASCHERINA CHIRURGICA O PROTEZIONI FFP2/FFP3</p>
	<p>RISPETTA TUTTE LE PRECAUZIONI IGIENICHE, EVITA STRETTE DI MANO E CONTATTI NON NECESSARI, EVITA USO PROMISCOUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI</p>
	<p>EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO, ANCHE DURANTE LE LAVORAZIONI GARANTENDO UTILIZZO DI ADEGUATI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE QUALI MASCHERINE, GUANTI</p>



**COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO
QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI, ALTRIMENTI USA
PIEGA GOMITO**



**EVITA DI CREARE ASSEMBRAMENTI, EFFETTUA
LAVORAZIONI IN SEDE NELLE ZONE DEDICATE
EVITANDO SPOSTAMENTI NON NECESSARI**



**VERIFICA E CONTROLLA LO STATO DI SALUTE, EVITA DI
PRESENTARTI ED ACCEDERE CON SINTOMI
CORRELABILI AL COVID-19 (TOSSE SECCA, FEBBRE,
DISPNEA, ECC..). SE HAI SINTOMI SIMILI
ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL
PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, LA
GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI.**



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



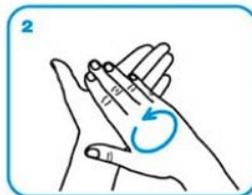
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



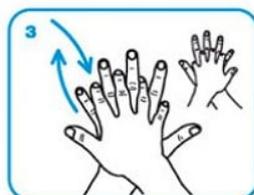
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



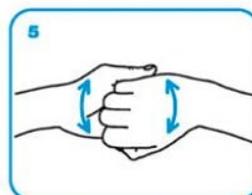
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



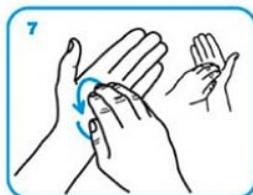
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



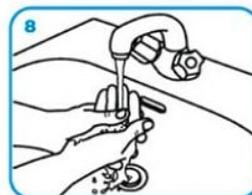
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



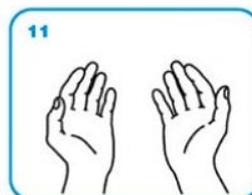
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Disegno: www.who.int



CORONAVIRUS PROTECTION ADVICE



CONSIGLI GENERALI



Indossa **Mascherina**



Lavati Le Mani



Evita i **Contatti**



Non Toccarti
il **Viso** e Comunica
se hai **febbre** o
sintomi



Tieni Le **Distanze**
con le Persone



GENERAL ADVICE



Face **Mask**



Wash Hands



Avoid **Contact**



Don't Touch
Your **Face**
communicate if you
have a **fever** or
symptoms

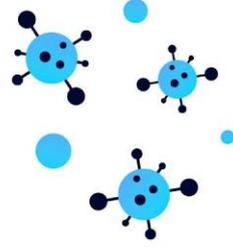
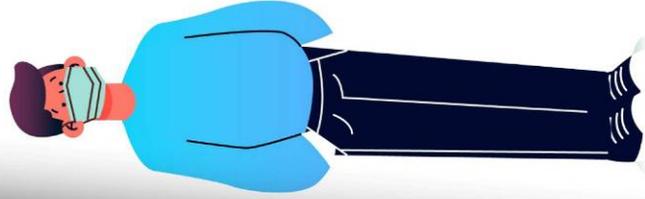


Keep **Distance**
From People

CoVid-19

COMUNICAZIONI SANITARIE DI SICUREZZA

DISTANZA MINIMA 1 METRO TRA LE PERSONE



ALMENO
1,00 METRI



Image - Freepik.com. Questa copertina è stata progettata utilizzando le risorse di Freepik.com

CoVid-19

COMUNICAZIONI SANITARIE DI SICUREZZA

IGIENIZZATI SPESSE LE MANI

COME UTILIZZARE IL GEL IGIENIZZANTE HOW TO USE HANDS SANITIZER



1

APPLICA

Il Prodotto sul
palmo della mano.

APPLY

Product on the
palm of your hand.



2

SFREGA

Entrambe
le mani.

RUB

Both hands
together.



3

COPRI

Tutte le superfici
asciutte.

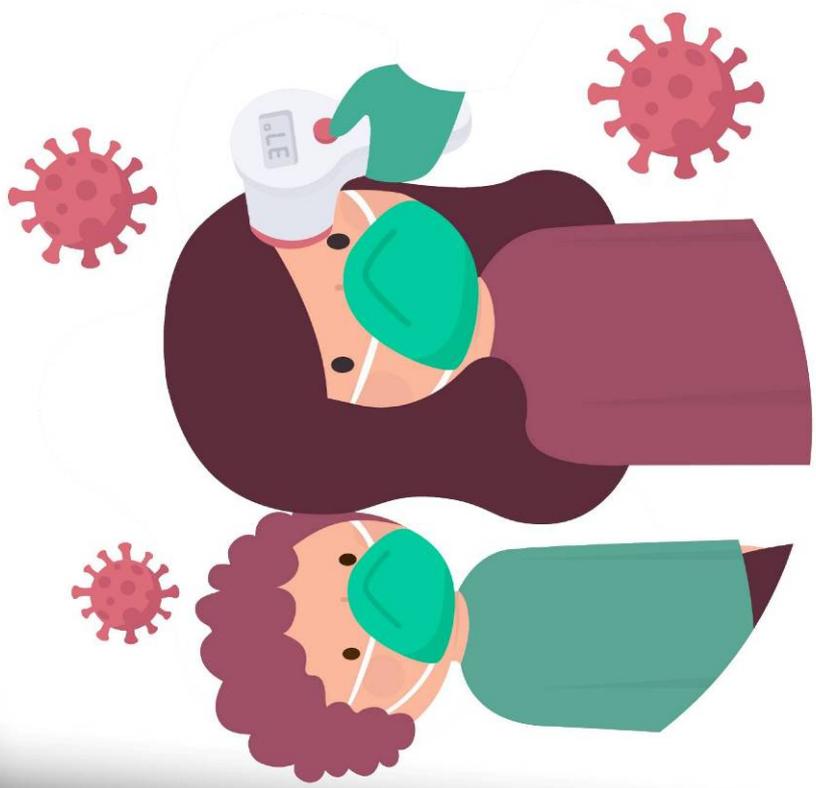
COVER

All surfaces
until dry.

CoVid-19

COMUNICAZIONI SANITARIE DI SICUREZZA

**COMUNICA
SE HAI LA
FEBBRE O
SINTOMI**



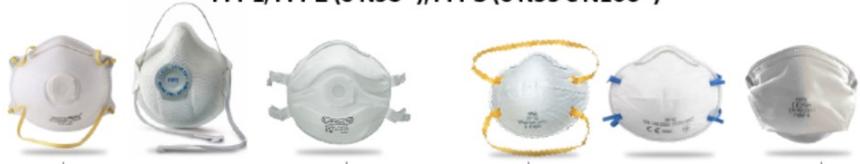
DISPOSITIVI MEDICI
Mascherina chirurgica



servono per proteggere gli altri
monouso

Le tipologie di mascherine

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
FFP1, FFP2 (o N95*), FFP3 (o N99 e N100*)



con valvola
protegge chi la indossa

senza valvola
protegge chi la indossa e gli altri

* N95, N99 e N100 sono la classificazione americana

Chirurgica

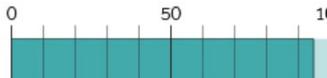
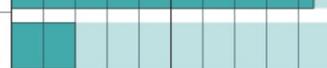
A COSA SERVE — Non aderisce ai contorni del viso e impedisce la fuoriuscita da bocca e naso delle goccioline di secrezioni respiratorie



COME È FATTA

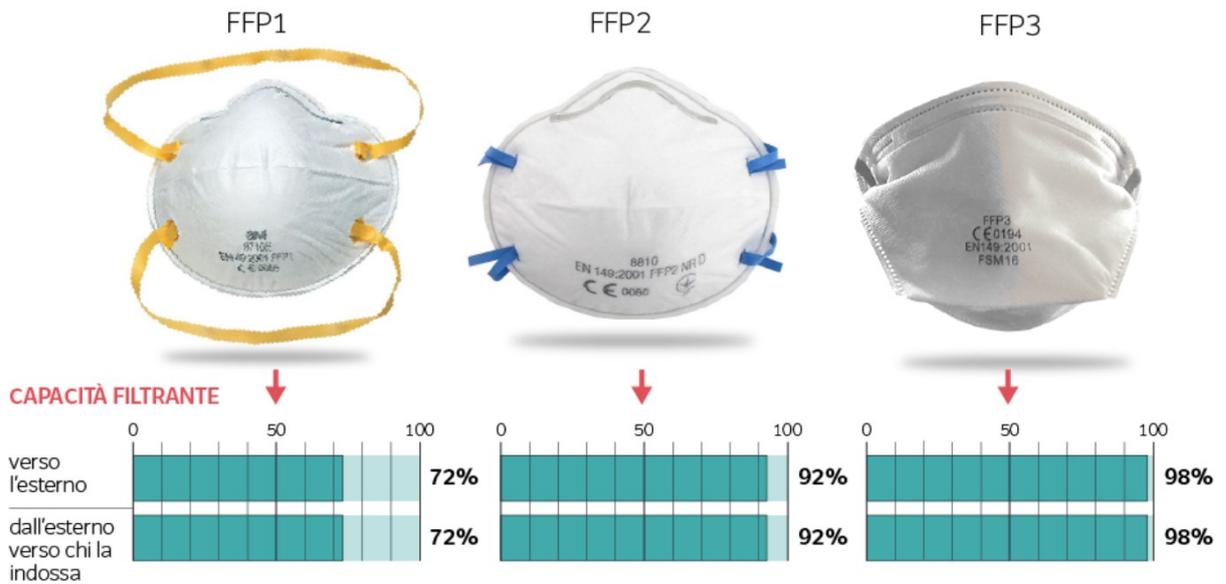
- Strato esterno** — materiale di tipo «spun bond» (TNT, tessuto non tessuto) conferisce resistenza e proprietà idrofoba
- Strato intermedio** — TNT prodotto con tecnologia «melt blown» e costituito da microfibre di diametro 1-3 micron; svolge la funzione filtrante
- Strato interno** — «spun bond», è a contatto con il volto e protegge la cute dallo strato filtrante

CAPACITÀ FILTRANTE

verso l'esterno		95%
dall'esterno verso chi la indossa		20%

A COSA SERVE

Hanno un'elevata protezione. Protegge chi la indossa e gli altri

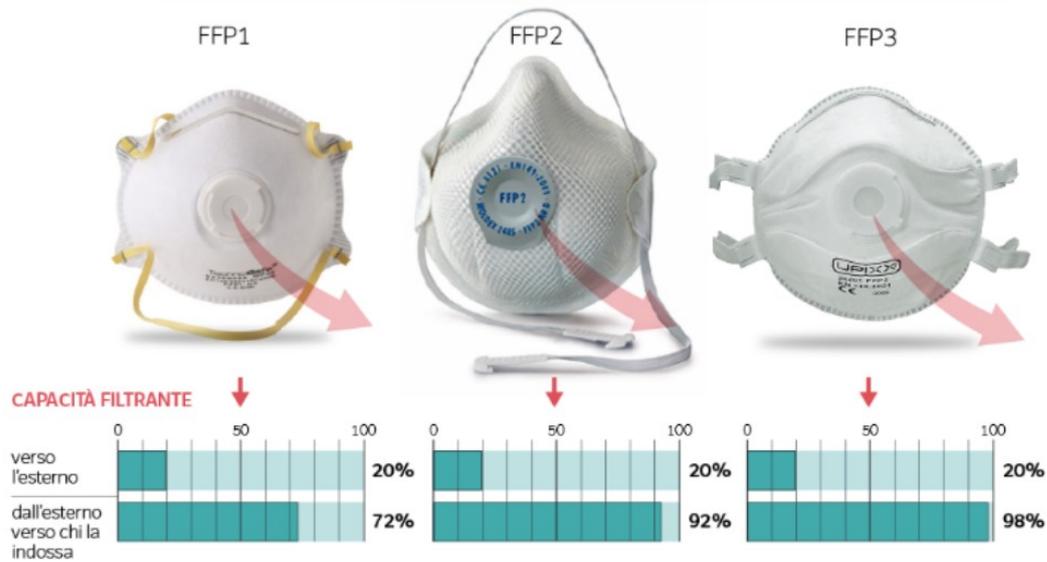


FFP1-FFP2-FFP3 con valvola

Tutte hanno una caratteristica comune: una migliore respirazione

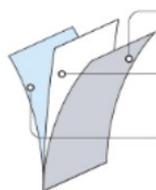
A COSA SERVE

Protegge chi la indossa ma non gli altri perché dalla valvola esce il respiro. Indossata da chi è positivo contagia. L'FFP3 ha una protezione quasi totale



COME È FATTA

Materiali particolari, che generano cariche elettrostatiche, che attirano e catturano le particelle fino a 10 micron di diametro



Strato esterno protegge dalle particelle di dimensioni più grandi

Strato intermedio è solitamente in tessuto melt blown e filtra le particelle più piccole

Strato interno doppia funzione di mantenere la forma della maschera e di proteggere la maschera dall'umidità prodotta con il respiro, tosse o starnuti

PROCEDURA DI PULIZIA E SANIFICAZIONE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Sono previste 5 fasi operative:

1) LA PULIZIA O DETERSIONE :

E' l'insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc., in modo tale da sottrarre il nutrimento ai microrganismi. Il locale dove sono attivate le procedure di pulizia deve essere sempre sufficientemente areato (aprire le finestre e richiuderle alla fine dell'operazione).

La deterzione si ottiene con la rimozione dello sporco con acqua e/o sostanze detergenti. Questa è un'operazione preliminare indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.

2) IL RISCIAQUO:

Dopo la fase di deterzione consente di eliminare eventuali residui di sporco e di detergente, per preparare al meglio la superficie per la fase di disinfezione.

3) LA DISINFEZIONE:

Disinfettare significa ridurre la quantità di microrganismi presenti eliminando completamente i germi patogeni. Esistono disinfettanti fisici: calore (secco o umido), radiazioni ultraviolette e disinfettanti chimici: cloro, iodio, candeggina, ecc. In particolare un buon disinfettante chimico deve possedere i seguenti requisiti:

- Distruggere i microrganismi patogeni
- Non macchiare le superfici trattate
- Non essere corrosivo verso i materiali a contatto
- Efficace
- Non infiammabile
- Mancanza di odore sgradevole
- Rapidità di azione: breve "tempo minimo di applicazione", da 1 a 10 minuti.

I prodotti che vengono utilizzati per la sanificazione e disinfezione sono molteplici, con caratteristiche ed efficacia diverse. In particolare devono essere rispettate le temperature, concentrazioni, e tempo di contatto dichiarate dal produttore.

Si consiglia una disinfezione ambientale di routine solo per alcuni "**punti critici**" a rischio infettivo elevato: superfici dei sanitari, superfici critiche (maniglie delle porte dei bagni, corda/pulsante dello sciacquone, rubinetteria ed erogatori del sapone).

Per le procedure di disinfezione si raccomanda di:

1. Usare i guanti
2. Non mescolare disinfettanti: può essere molto pericoloso per la salute.
3. Seguire scrupolosamente le istruzioni d'uso presenti sull'etichetta dei prodotti disinfettanti.

4) IL RISCIAQUO FINALE:

Consente l'eliminazione di eventuali residui di soluzione disinfettante.

5) ASCIUGATURA:

Per evitare che l'acqua rimasta sulla superficie possa diventare un rischio biologico.

I DPI vengono distribuiti giornalmente o periodicamente al personale in servizio.

1. Per i docenti che facciano richiesta di ingresso in periodo di sospensione delle lezioni, se sprovvisti di mascherina vengono dotati di mascherina dal datore.
2. Il personale ATA amministrativo viene dotato di mascherina e dispone nell'ufficio mdi segreteria di gel in soluzione idroalcolica localizzato accanto alla macchina fotocopiatrice da usare prima e dopo aver effettuato le fotocopie.
3. I collaboratori scolastici vengono dotati di mascherine da usare durante il servizio e di un paio di guanti per ogni turno di pulizia.

La distribuzione avviene a seguito della compilazione su apposito registro di ritiro dei DPI.

La distribuzione di prodotti igienizzanti da destinare all'uso dei plessi avviene dietro compilazione dell'apposito registro.

Il personale incaricato provvede alla pulizia dei locali 3 volte al giorno:

- 1) Alle 10.00
- 2) alle 12.00
- 3) A fine turno

Durante ogni tipologia di operazione di pulizia non è ammessa la presenza di altri dipendenti o utenti nello stesso ambiente. Le operazioni di pulizia avvengono in concomitanza con le brevi “pause caffè” e durante la pausa pranzo.

I dipendenti possono non possono usare gli uffici durante le operazioni di pulizia né i bagni durante il passaggio del collaboratore.

Durante le operazioni di pulizia possono fare uso dei distributori di bevande calde uno per volta. Non possono girare per i corridoi della scuola né usare altri bagni destinati agli studenti.

Al termine delle operazioni di pulizia e igienizzazione i guanti utilizzati e le mascherine vanno gettati nei contenitori per raccolta indifferenziata assicurando la loro chiusura.

FREQUENZA DEGLI INTERVENTI SEGUITO DELLA EMERGENZA COVID-19

Ogni operazione di pulizia nel suo complesso deve essere rispettando le tempistiche predefinite. Infatti in base al locale o alla superficie che si deve trattare, al suo livello di rischio collegato alla maggiore o minore contaminazione da parte di microrganismi e al numero di soggetti che vi entrano in contatto, sarà necessario procedere alla pulizia o/e sanificazione in modo più o meno frequente.

Le attività sono suddivise in ordinarie, quali:

- **giornaliere (G)** (solo nel caso dei servizi igienici si dovranno prevedere complessivamente 3 passaggi, uno dopo l'intervallo di metà mattina, uno dopo la pausa pranzo e a fine giornata)
- **tre volte la settimana (S/3)**
- **settimanali (S)**
- **mensili (M)**
- **tre volte l'anno (A/3)** (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico, durante le vacanze natalizie e durante le vacanze pasquali)
- **due volte l'anno (A/2)** (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico e durante le vacanze pasquali)
- **annuali (A)** (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico)

e **straordinarie**, ossia da effettuare in caso di eventi particolari e non prevedibili.

Vengono riportate nella tabella sottostante le diverse attività di pulizia e sanificazione che devono essere svolte dagli operatori e le loro relative cadenze temporali.

Fino all'inizio delle attività didattiche nelle giornate di apertura della segreteria gli ambienti di lavoro della segreteria (ivi connessi i bagni per il personale di segreteria) sono sottoposti ad un regime speciale in ordine alla igienizzazione:

1.	Pavimenti segreteria e presidenza	G
2.	Superfici dure (scrivanie) (mattino e fine turno)	G/2
3.	Maniglie e bancone segreteria. Maniglie presidenza	G/2

Alla ripresa delle attività didattiche

1.	Sanificazione delle tazze WC e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti. Lavaggio pavimenti	G/2
2.	Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) qualora ne sia prevista la fornitura.	G/2
3.	Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi (se presenti), delle attrezzature ad uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta, delle docce (se presenti). Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti e disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante. Lavaggio pavimenti.	G

4.	Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
5.	Lavaggio pavimenti dei servizi igienici e spogliatoi palestra. Gli spogliatoi verranno igienizzati all'uscita di ogni gruppo classe con soluzione idroalcolica.	G
6.	Lavaggio delle lavagne.	G
7.	Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli.	G

8.	Pulire e disinfettare carrelli e tavoli utilizzati per distribuire e consumare il cibo.	G
9.	Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
10.	Rimozione dei rifiuti dai cestini e dei posacenere delle aree sterne. Le mascherine utilizzate dal personale in servizio vanno riposte nei contenitori individuati per i rifiuti indifferenziati assicurandosi che il sacco nero sia ben chiuso. Nel corso dell'operazione, l'ultima da effettuare ogni giorno, il personale indosserà guanti monouso.	G
12.	Lavaggio dei pavimenti delle aule, uffici, laboratori, palestra, corridoi	S/3
13.	Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie.	S/3
14.	Spolvero dei computer nel laboratorio informatico.	S/3
15.	Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S/3
16.	Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	S/3
17.	Spazzatura tradizionale dei cortili e delle aree esterne.	S
18.	Pulizia dell'ascensore (se presente nell'edificio scolastico).	S
19.	Spolveratura "a umido" di arredi vari	S
20.	Pulizia mancorrenti e ringhiere.	S
21.	Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S
22.	Pulizia a fondo dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	S

23.	Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	S
24.	Pulizia dei computer nel laboratorio informatico.	M
25.	Lavaggio pareti piastrelate dei servizi igienici	M
26.	Spolveratura di tutte le superfici orizzontali.	M
27.	Pulizia di porte, portoni.	M
28.	Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera	M

29.	Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici, laboratori,...	A/3
30.	Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	A/3
31.	Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A/3
32.	Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A/3
33.	Lavaggio a fondo pavimenti trattati con cera (deceratura e inceratura)	A/2
34.	Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra e dei laboratori.	A/2
35.	Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
36.	Pulizia aree verdi e attrezzatura ludica	A/2
37.	Pulizia delle bacheche.	A/2
38.	Pulizia di targhe e maniglie.	A/2
39.	Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, attrezzi della palestra,..).	A/2
40.	Lavaggio tende non plastificate.	A/2
41.	Pulizia a fondo delle attrezzature della palestra	A
42.	Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, laboratori, uffici...	A
43.	Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso nei seminterrati, degli archivi, delle scaffalature aperte e del magazzino prodotti/attrezzi.	A
44.	Lavaggio punti luce e lampadari (compreso montaggio e smontaggio).	A
45.	Lavaggio e disinfezione brandine	A

ALLEGATO 8 – USO DELLA PALESTRA

L'uso della palestra consta della permanenza negli spogliatoi e nei bagni adiacenti e nei locali della palestra dove si svolge l'attività ginnica.

L'uso delle palestre è condizionato all'igienizzazione degli spogliatoi che verrà effettuata all'uscita degli studenti e comunque prima dell'ingresso di ogni classe negli spogliatoi tramite igienizzazione con sluzione idroalcolica.

Gli spazi della palestra verranno puliti e igienizzati al termine di ogni giornata.

La concessione dell'uso delle palestre ad enti esterni all'IC di Novate Mezzola è subordinata all'accettazione del protocollo che prevede la pulizia e l'igienizzazione di palestra e spogliatoi al termine dell'uso delle stesse.

ALLEGATO 9 – REGISTRO DEGLI INGRESSI e INFORMATIVA

Modello registro ingresso

Ic comprensivo di Novate Mezzola Plesso di _____				
Cognome e Nome	Motivo ingresso	data	Ora entrata	Ora uscita

- 1) Il registro di ingresso sarà aggiornato quotidianamente
- 2) I Collaboratori scolastici in servizio, faranno compilare l'informativa e il registro prima di fare entrare gli autorizzati dal Dirigente.
- 3) In caso di rifiuto, o reticenza nel compilare il registro o l'informativa o in presenza di esterni che senza giustificato motivo vogliono entrare nel plesso i collaboratori infomeranno la segreteria e chiameranno le forze dell'ordine.
- 4) Unitamente al registro degli ingressi coloro che fanno ingresso nei plessi compilano l'informativa completa in ogni parte per consentire il tracciamento in caso di focolaio di contagio.
- 5) Il registro degli ingressi verrà custodito dal delegato del Referente Covid e scaricato settimanalmente.

INDICAZIONI PRIMA DELL'ARRIVO A SCUOLA

Indicazioni da seguire a casa

1. In caso di malessere: misurare la temperatura, se essa è superiore ai 37,5 gradi restare a casa
2. Se si è stati a contatto con persone risultate positive ai test sul Covid-19 nei precedenti 14 giorni restare a casa e darne comunicazione alla scuola

Il percorso da Casa a Scuola e da Scuola a casa

1. Se si utilizza un pullman privato o pubblico, o ancora se si fa uso del treno seguire le istruzioni per l'accesso al pullman. Igienizzare le mani prima di salire sul pullman.
2. All'arrivo presso la sede scolastica scendere ordinatamente dal pullman evitando di toccare i compagni. Scendendo dal pullman indossa sempre la mascherina.
3. Se il tragitto da casa a scuola viene percorso a piedi, è possibile non usare la mascherina mantenendo la distanza di un metro dai compagni. Quando si è sul marciapiede non bisogna avere contatti fisici (tenersi le mani), è preferibile camminare sfasati o in fila indiana.

Percorso per raggiungere la propria aula

1. L'ingresso nella propria aula è permesso da 5 minuti prima a 10 minuti dopo l'orario di inizio delle attività didattiche, per evitare gli assembramenti.
2. All'arrivo a scuola raggiungere la propria aula indossando la mascherina e non fermarsi a chiacchierare con i compagni
3. Entrando a scuola, non fare schiamazzi, non correre e procedere in fila.
4. Durante il tragitto mantenere una distanza adeguata dai compagni.
5. Seguire la segnaletica orizzontale nel percorrere i corridoi seguendo le indicazioni fornite dagli insegnanti (mantenere sempre la destra).

L'ingresso in classe

1. Indossare la mascherina, prima di entrare in classe igienizzarsi le mani con apposita soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla scuola e posta all'ingresso delle aule.
2. Riporre la giacca o l'impermeabile in un apposito sacchetto o nello zaino.
3. Non toccare i banchi dei compagni recandosi al proprio posto.
4. Sedersi sempre nello stesso posto che è stato assegnato dagli insegnanti.
5. E' possibile cambiare banco solo se si è autorizzati dagli insegnanti.

ATTIVITÀ DIDATTICHE

In classe:

1. Durante le attività didattiche, quando si è seduti al banco, la mascherina non va indossata e va riposta in un apposito astuccio di plastica e poi nella tasca dello zaino.
2. La mascherina va indossata tutte le volte che viene richiesto dall'insegnante anche se si è seduti al banco.
3. Durante le attività didattiche è consentito tenere sul banco solo gli oggetti realmente necessari (il libro in uso relativo alla disciplina, il quaderno e poche penne).
4. Non si possono riporre nemmeno per brevi momenti libri o materiali sotto il banco.
5. Non possono essere lasciati strumenti o materiali didattici di alcun tipo a scuola.
6. E' vietato prestare materiali didattici (libri, quaderni, penne o strumenti di scrittura)

Spostamenti nei laboratori o in palestra

1. Durante gli spostamenti è obbligatorio indossare la mascherina.
2. Durante lo spostamento seguire l'insegnante o il collaboratore scolastico.
3. Restare in fila per due mantenendo una distanza adeguata ed evitando di spingersi o giocare con i compagni.
4. Negli spostamenti seguire la segnaletica orizzontale e le indicazioni degli insegnanti.

Ingresso in palestra o nei laboratori

1. Indossare la mascherina entrando in palestra o nei laboratori.
2. Se durante lo spostamento si è usata la giacca o l'impermeabile riporla nel sacchetto personale.
3. Igienizzare le mani prima di fare ingresso in palestra o nei laboratori.
4. Seguire le stesse regole disposte per le attività didattiche.
5. Entrando negli spogliatoi mantenere una distanza adeguata evitando il contatto con i compagni mentre ci si cambia e prepara alle attività.
6. Se si usano i bagni della palestra lavarsi le mani con acqua calda e sapone prima di tornare in palestra.
7. Seguire le istruzioni dell'insegnante durante la pratica sportiva.
8. Prepararsi al rientro in classe seguendo le stesse regole prima dell'ingresso in palestra accompagnati dall'insegnante o dal collaboratore scolastico.

Intervallo

1. Gli intervalli vanno svolti con il proprio gruppo classe e con la presenza dell'insegnante
2. Se non è possibile trascorrere gli intervalli all'esterno è obbligatorio tenere la mascherina per tutto il tempo dell'intervallo e finché non si è tornati al proprio banco
3. Uscire e rientrare in classe solo se accompagnati dall'insegnante e indossando la mascherina, seguendo le stesse regole dell'ingresso in aula.
4. Se l'intervallo si svolge in corridoio la classe può stare in un'area definita da apposita segnaletica orizzontale indossando per tutto il tempo dell'intervallo e fino al rientro in classe la mascherina.
5. Se l'intervallo si svolge all'esterno la classe resta in un'area definita del cortile della scuola e non può avere contatti con altre classi.

Uso dei servizi igienici

1. Si può uscire per fare uso dei servizi igienici su autorizzazione dell'insegnante.
2. Durante l'uscita, la permanenza nei corridoi, nei bagni e rientrando in classe è obbligatorio usare la mascherina
3. L'uso della mascherina è obbligatorio anche quando si usano i servizi igienici durante gli intervalli
4. Prima di entrare in bagno igienizzarsi le mani
5. Prima di uscire dai bagni è obbligatorio lavarsi le mani con acqua e sapone

ALLEGATO 11 – REFEZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Uscire in fila per recarsi a piccoli gruppi nei bagni per lavarsi le mani
2. Lavarsi le mani prima di entrare nel refettorio
3. Fare ingresso nei locali di refezione secondo le indicazioni degli insegnanti o degli educatori.
4. Occupare il posto assegnato. Consumare il pasto da seduti.
5. Durante il pasto e mentre ci si trova nei locali di refezione è vietato alzarsi, scambiarsi posate o cibi.

SCUOLA PRIMARIA

1. Durante gli spostamenti per recarsi ai locali di refezione è obbligatorio l'uso della mascherina.
2. Fare ingresso nei locali di refezione secondo le indicazioni degli insegnanti o degli educatori. Prima di entrare igienizzarsi le mani con apposita soluzione idroalcolica.
3. Occupare il posto assegnato. Solo dopo essersi seduti togliere la mascherina e riporla in apposito contenitore.
4. Consumare il pasto da seduti.
5. Durante il pasto e mentre ci si trova nei locali di refezione è vietato alzarsi, scambiarsi posate o cibi.
6. Al termine del servizio indossare la mascherina e uscire in fila secondo le stesse regole degli spostamenti dal locale di refezione.
7. Se la refezione avviene in classe si seguono le medesime regole di cui ai punti 1-7 e si sta seduti in attesa che il personale serva le vivande.

ALLEGATO 12 – PROCEDURE E OBBLIGHI PER I LAVORATORI

Fermo restando gli obblighi dei lavoratori previsti dall'art. 20 D.Lgs. 81/2008 e le indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 individuate nel Protocollo adottato dall'Istituto tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto scrupoloso delle indicazioni di seguito fornite.

TUTTO IL PERSONALE

1. PRIMA DI RECARSI A SCUOLA provvede autonomamente presso il proprio domicilio:
2. alla misurazione della temperatura;
3. ad indossare la mascherina di tipo chirurgico monouso.

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente scolastico.

DURANTE LE NORMALI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO è tenuto a:

1. evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;

2. prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
3. arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
4. evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
5. lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto;
6. utilizzare i dispositivi di protezione individuali:
 - mascherine per tutto il personale;
 - guanti per il personale collaboratore;
 - visiere per il personale docente e collaboratore della scuola dell'infanzia;
 - visiere per il personale docente di sostegno o altro personale a stretto contatto con alunni sprovvisti di mascherina.
8. avvisare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

DOCENTI

Tutti i docenti

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E COMPORTAMENTI NEGLI SPAZI COMUNI

1. I docenti accedono ai locali scolastici solo ed esclusivamente dagli ingressi preventivamente assegnati, non prima di 5 minuti dall'inizio del loro orario di servizio.
2. Accedono alle classi/sezioni seguendo il percorso segnalato;
3. Terminato il servizio provvedono a lasciare i locali scolastici nel più breve tempo possibile.
4. Non sostano negli spazi comuni (aule docenti, corridoi, angolo distributori) più dei tempi strettamente necessari.
5. È assolutamente vietato l'accesso a tutti i docenti ai locali degli uffici amministrativi, per qualsiasi pratica utilizzano il servizio di front-office.
6. Indossano la mascherina per tutto il tempo che permangono nei locali scolastici e mantengono la distanza di sicurezza di almeno un metro.
7. Il docente è tenuto a formarsi/informarsi, attraverso le attività e i protocolli predisposti, in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID-19 oltre che per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico-sanitari corretti.
8. Il docente segnala immediatamente alla dirigenza qualsiasi forma di malessere manifesti l'alunno.

ATTIVITÀ DIDATTICA E DI ASSISTENZA

Docenti scuola dell'infanzia

Il docente:

1. Si reca nello spazio del gruppo/sezione 5 minuti prima dell'inizio delle attività, indossando tutti i dispositivi di protezione individuale previsti (mascherina, visierina leggera e, quando necessario, guanti di nitrile);
2. Deve avere contatti solo ed esclusivamente con il gruppo/sezione a lui assegnato;
3. Accoglie i bambini e provvede a:
 - controllare che non vengano introdotti giochi personali;
 - far igienizzare le mani;
 - collocare il bambino nello spazio assegnato;

Organizza, per quanto è possibile, le attività di gioco e apprendimento privilegiando gli spazi all'aperto assegnati al gruppo/sezione;

1. Si attiene nella gestione degli spazi alla tabella di programmazione delle attività predisposta.
2. fa consumare lo spuntino e la merenda nello spazio assegnato al gruppo/sezione;
3. fa consumare il pasto nelle aule o negli spazi utilizzati per le attività ordinarie, garantendo l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto;
4. Si assicura che dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni sia presentata certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/ scolastica.

Docenti scuola primaria

Il docente:

1. Si reca nello spazio di accoglienza assegnato alla classe 5 minuti prima dell'arrivo degli alunni;
2. Si assicura che gli alunni, in attesa di entrare, si posizionino negli spazi assegnati, tra loro distanziati e abbiano indossato la propria mascherina;
3. Al suono della campana accompagna la classe nell'aula seguendo il percorso tracciato, si assicura che gli alunni abbiano igienizzato le mani e li fa sedere nel rispettivo banco;
4. Si assicura costantemente che i banchi siano posizionati sempre nella relativa segnaletica tracciata;
5. Limita il movimento degli alunni quanto più è possibile all'interno della classe e non permette a più studenti di girare per l'aula, così come provvederà a far uscire un alunno per volta per recarsi ai servizi;

6. Fa svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando che gli studenti mantengano quanto più possibile la distanza di sicurezza e indossino sempre le mascherine;
7. Svolge quanto più è possibile le interrogazioni dal posto in cui l'alunno è seduto;
8. Accompagna la classe a mensa seguendo il percorso stabilito e si assicura che ogni alunno prima di entrare nella sala adibita alla refezione abbia adeguatamente igienizzato le mani;
9. Provvede a far svolgere l'attività post mensa quanto più è possibile negli spazi all'aperto sorvegliando che venga sempre mantenuta la distanza di sicurezza;
10. Accompagna la classe all'uscita seguendo il percorso tracciato.

Docenti scuola secondaria

Il docente:

1. In servizio alla prima ora si reca in classe 5 minuti prima dell'arrivo degli alunni;
2. Si assicura che gli alunni all'ingresso dell'aula indossino la mascherina e provvedano all'igienizzazione delle mani;
3. Fa sedere gli studenti nel rispettivo banco e si assicura costantemente che i banchi siano posizionati sempre nella relativa segnaletica tracciata;
4. Limita il movimento degli alunni quanto più è possibile all'interno della classe e non permette a più studenti di girare per l'aula, così come provvederà a far uscire un alunno per volta per recarsi ai servizi;
5. Fa svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando che gli studenti mantengano quanto più possibile la distanza di sicurezza e indossino sempre le mascherine;
6. Svolga quanto più è possibile le interrogazioni dal posto in cui l'alunno è seduto;
7. Accompagna la classe all'uscita seguendo il percorso tracciato.
8. Docenti di sostegno

Il docente di sostegno oltre alle norme precedenti indicate provvederà ad usare, se ce ne fosse la necessità, al di là della mascherina, ulteriori DPI, quali guanti in nitrile e dispositivi di protezione per gli occhi, viso e mucose.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tutti i collaboratori scolastici seguiranno scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate in relazione al tipo di attività/mansione assegnata.

APERTURA PLESSI

Il collaboratore scolastico procede all'apertura dei plessi o degli uffici di segreteria sulla base delle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico e dal DSGA, in particolare per quanto riguarda gli orari.

SERVIZI DI PORTINERIA

1. indicazioni per l'ingresso di persone esterne: genitori, fornitori, corrieri, visitatori...

Prima dell'ingresso, il personale addetto:

- verifica che il visitatore stia indossando la mascherina;
- si accerta che la persona sia autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento;
- rileva la temperatura corporea.

Dopo l'ingresso/accesso, il personale addetto:

- verifica che il visitatore provveda ad igienizzare le mani con il gel;
- si accerta che il visitatore mantenga la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continui ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Indicazioni per l'ingresso del personale interno:

Prima dell'ingresso, il personale addetto:

- verifica che stia indossando la mascherina;
- rileva la temperatura corporea.

Dopo l'ingresso/accesso, il personale addetto:

- verifica che provveda ad igienizzare le mani con il gel.

Indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

I collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia dovranno:

- vigilare affinché non si formino assembramenti all'entrata o all'uscita dal plesso;
- sorvegliare che il genitore non vada oltre la zona degli armadi dei bimbi;
- accompagnare il bambino nei locali del proprio gruppo dopo che il genitore lo ha preparato nella zona spogliatoio;
- sorvegliare che i genitori seguano eventuali indicazioni aggiuntive riguardanti i singoli plessi.

SUPPORTO ALLA DIDATTICA / VIGILANZA

Nel corso delle attività didattiche il personale in servizio:

1. non si allontana dalla propria postazione di lavoro se non per inderogabili motivi
2. vigila sull'entrata degli alunni in base alle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico controllando che non si formino assembramenti di alunni e che ognuno segua la via di accesso stabilita
3. vigila costantemente sull'accesso ai servizi verificando che l'alunno mantenga la distanza di un metro dai compagni nell'attesa del proprio turno.
4. controlla che negli spostamenti nei corridoi e sulle scale mantenga sempre la propria destra.
5. consegna i pc portatili o altri materiali al docente che ne fa richiesta solo dopo le opportune operazioni di disinfezione.
6. collabora con i docenti durante il tragitto per raggiungere la mensa.
7. sorveglia l'uscita degli alunni al termine delle lezioni in base alle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico controllando che non si formino assembramenti di alunni e che ognuno segua la via di uscita stabilita
8. indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

I collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia dovranno:

- registrare eventuali richieste di colloquio delle famiglie con i docenti;
- collaborare con i docenti nell'accompagnare i bimbi in bagno, in mensa, o nel salone al termine delle attività per essere consegnato al genitore.

PULIZIA - DISINFEZIONE/SANIFICAZIONE

Per maggior chiarezza con il termine “pulizia” si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine “disinfezione” si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute. La sola disinfezione, senza la precedente attività di pulizia, non rimuove lo sporco, e la presenza di materiale di natura organica o grassa impedisce l'efficacia delle operazioni di disinfezione. I lavoratori, durante le attività di pulizia e sanificazione hanno l'obbligo di indossare la mascherina, del tipo chirurgico monouso, e i guanti, anche questi monouso. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori.

La pulizia e la disinfezione rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono per questo motivo essere svolte giornalmente seguendo scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate, fermo restando il rispetto di tutto quanto già contenuto nei documenti allegati al DVR.

Durante le attività didattiche

1. Favorire la circolazione dell'aria mantenendo aperte le finestre, in particolare nei servizi è opportuno che siano sempre aperte;
2. ripristinare il materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) e i dispenser per l'igienizzazione delle mani;
3. pulire e disinfettare più volte i materiali della scuola (computer, squadre, ...) che sono stati utilizzati da alunni e insegnanti;
4. pulire e disinfettare più volte al giorno i servizi igienici e gli spazi comuni.

Al termine delle attività

1. Provvedere alla pulizia accurata delle aule:
 - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - spazzare e lavare con cura il pavimento;
 - pulire e disinfettare banchi, sedie, cattedra, porte, computer, maniglie,.....;
 - riposizionare i banchi alla giusta distanza segnata sul pavimento.
2. Provvedere alla pulizia accurata dei servizi igienici:
 - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - spazzare e lavare con cura il pavimento;
 - pulire e disinfettare lavandini, sanitari, specchi, porte, maniglie.
3. Provvedere alla pulizia accurata dei locali di segreteria:
 - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - spazzare e lavare con cura il pavimento;
 - pulire e disinfettare scrivanie, porte, computer, maniglie.....
4. Provvedere alla pulizia accurata dei locali comuni (sala insegnanti, sala riunioni,)

Disposizioni specifiche per la scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia l'attenzione alla pulizia e alla disinfezione deve essere ancora maggiore in considerazione dell'età dei bambini pertanto oltre a tutte le attività di pulizia e sanificazione previste per la scuola primaria e secondaria i collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia procederanno alla disinfezione quotidiana di tutti gli arredi e dei giochi interni ed esterni anche con l'uso del vapore.

12.1 Registro delle pulizie e delle igienizzazioni

In ogni plesso e segnatamente all'interno dei servizi igienici è posta, chiusa in foderina di plastica il registro degli interventi di pulizia e delle igienizzazioni dei bagni.

Il personale ATA dopo aver effettuato gli interventi di pulizia dei bagni firma e compila il registro.

Gli incaricati delle igienizzazioni con soluzioni idroalcoliche o con ipoclorito di sodio mediante diffusore, firmano in apposito registro i loro interventi.

12. 2 Avvio del protocollo e ripartenza delle attività didattiche (PAI)

Da giorno 1 a giorno 14 settembre in concomitanza con l'avvio delle attività didattiche di recupero previste dalla normativa nei plessi di:

Novate SSIG

San Pietro SSIG

Docenti:

prima di fare ingresso consegneranno l'informativa sottoscritta in ogni sua parte

Si sottoporranno al controllo della temperatura corporea

Alunni:

Si sottoporranno al controllo della temperatura corporea

MISURE ORGANIZZATIVE:

Distanziamento:

L'insegnante effettuerà attività didattica mantenendo una distanza dalle rime buccali di almeno 2 metri secondo le distanze già previste nell'organizzazione di banchi e cattedre in classe.

La procedura per gli spostamenti diviene operativa da giorno 1 settembre e prevede che in ogni spostamento (ingresso/ uscita, recarsi in bagno,) sia indossata la mascherina personale dell'allievo.

L'istituto provvederà a fornire ad ogni dipendente una mascherina lavabile omologata ce

Gli studenti resteranno seduti fino al termine delle lezioni. La procedura per gli spostamenti diviene operativa da giorno 1 settembre e prevede che in ogni spostamento (ingresso/ uscita, recarsi in bagno,) sia indossata la mascherina personale dell'allievo.

Le famiglie provvederanno a fornire gli studenti delle mascherine.

Durante le lezioni le finestre resteranno sempre aperte e gli studenti staranno seduti a debita distanza dalle stesse. Gli studenti per tutta la durata del corso PAI manterranno gli stessi banchi e non potranno lasciare materiali a scuola.

Al termine di ogni giornata i banchi verranno igienizzati con soluzione idro alcolica.

I bagni verranno lavati e igienizzati al termine di ogni giornata

Il lavaggio delle superfici dure a contatto del pubblico (maniglie) seguirà le indicazioni vigenti del protocollo che prevede tra igienizzazioni quotidiane.

8. LINK UTILI

- **Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze**
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>
- **Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri**
<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/>
- **Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri**
<http://www.protezionecivile.gov.it/>
- **Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS**
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>
- **Regione Lombardia**
<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/cittadini/salute-e-prevenzione/prevenzione-e-benessere/red-coronavirusnuoviaggiornamenti>