

	<div data-bbox="726 145 829 257"></div> <p data-bbox="351 302 1204 347">ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GRASSA"</p> <p data-bbox="406 358 1149 392">Via L. VACCARA n. 25 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)</p> <p data-bbox="518 392 1037 425">Tel. 0923-908438 - FAX 0923-909287</p> <p data-bbox="502 425 1053 459">Cod. TPIC843007- Cod.fiscale 91036660818</p> <p data-bbox="343 459 1204 492">e-mail : tpic843007@istruzione.it - PEC tpic843007@pec.istruzione.it</p> <p data-bbox="574 481 981 515">SITO WEB WWW.scuolagrassa.it</p> <div data-bbox="622 537 933 705"></div>	
---	--	---

Prot. n. 7575/ IV.8

Mazara del Vallo 22/09/2020

**PROTOCOLLO CONDIVISO
PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
COVID-19**

1. Premessa

Il presente Protocollo condiviso contiene le procedure, le regole e le misure necessarie a tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta, costituita dal Dirigente Scolastico, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie, durante lo svolgimento delle attività in presenza presso le sedi dell'Istituzione scolastica.

A tal fine:

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

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

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

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

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

VISTO il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

VISTO l'art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale";

VISTO l'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020;

VISTO il Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";

VISTO l'art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";

TENUTO CONTO del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.

VISTO il PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 del 6 agosto del 2020;

VISTO il Verbale del CTS n. 104 del 31/08/2020;

l'istituzione scolastica adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del rischio di del contagio da SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli alunni e dalle famiglie, compresi fornitori e prestatori d'opera e servizi.

Il presente Protocollo potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni in relazione alla variazione dell'andamento epidemiologico dei contagi e/o all'introduzione di nuove disposizioni, linee guida e strumenti normativi da parte dell'Autorità governativa e Superiore di Sanità.

In linea generale, la popolazione pediatrica e in età evolutiva (0-18 anni) tende a presentare la malattia, in forma sintomatica, con minore frequenza rispetto all'età adulta, potendo tuttavia contrarre l'infezione in forma asintomatica e, di fatto, contribuendo alla possibile veicolazione infettiva del virus.

In ogni caso, la dimostrata potenzialità aggressiva del virus SARS-COV.2 e l'assenza di previsioni epidemiologiche probanti, in grado di escludere il rischio di ulteriori fasi di ripresa della malattia, impongono che ogni attività, a cominciare da quelle capaci di generare occasioni di aggregazione sociale, siano ispirate a particolare prudenza comportamentale e all'assunzione di provvedimenti tecnico-organizzativi, logistici, sanitari e di interesse sociale, tali da garantire la salute pubblica attraverso il contenimento del rischio e la tracciabilità di eventuali dinamiche diffuse.

Secondo la classificazione adottata dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicata dall'INAIL (2020), il settore scolastico è classificato con un livello di **rischio integrato medio-basso**, ma con un **rischio specifico di aggregazione valutato medio-alto**.

È pertanto evidente che ogni azione rivolta all'obiettivo della ripresa delle attività educative in presenza deve essere principalmente finalizzata alla sostenibile riduzione del rischio di aggregazione e assembramento nei plessi scolastici.

2. Obiettivi del Protocollo condiviso

Obiettivo del presente protocollo condiviso è rendere l'Istituto scolastico un luogo sicuro in cui tutto il personale e gli alunni possano svolgere le attività lavorative e didattiche.

A tal riguardo vengono fornite le procedure, i processi e gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del virus COVID-19.

3. Attuazione delle indicazioni fornite dal CTS e dalle linee guida nazionali - Regole Generali

Permangono:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; resta quindi inteso che lo studente, in caso di sintomatologia sospetta di Covid-19 sia di se stesso che di un componente del nucleo familiare o convivente, NON dovrà accedere a scuola. A tal fine è obbligatorio l'auto-monitoraggio delle condizioni di salute del minore, dell'accompagnatore e del nucleo familiare;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti; - l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti a livello igienico);

- l'obbligo della formazione e dell'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID (per personale docente/ata);
- l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia;
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi personali e negli studenti presenti all'interno dell'Istituto;
- l'obbligo di NON portare da casa altro materiale ad eccezione di quello didattico;
- l'obbligo di NON prestare/ scambiare materiale con il compagno;
- l'obbligo di riportare a casa, al termine delle lezioni, tutto il materiale senza lasciare depositato nulla a scuola;
- l'obbligo del rispetto di quanto prescritto nei documenti e segnalato all'interno dei plessi con apposita segnaletica e cartellonistica.

Si precisa che la richiamata responsabilità include il tassativo rispetto delle regole; i trasgressori a qualunque titolo saranno tempestivamente segnalati alle Autorità competenti e nel caso di alunni allontanati dalla comunità scolastica con atto unilaterale d'ufficio del Dirigente Scolastico.

4. Integrazione del Documento di valutazione dei rischi

Il nuovo Coronavirus, essendo un virus che può comportare danni anche gravi alla salute dell'uomo, costituisce un agente biologico che, in quanto tale, per la valutazione, a vantaggio della sicurezza, è stato considerato appartenente al gruppo 4, ovvero un agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità e non sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche. In linea con il punto 1 del Protocollo Quadro del 24/07/2020, ai fini della valutazione del rischio da esposizione da covid – 19, il Dirigente Scolastico con il coinvolgimento del R.S.P.P. e del Medico Competente e nell'ambito delle funzioni e competenze del R.L.S. provvede all'integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi, in particolar modo:

- identificando, durante il periodo di emergenza, misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2, nell'ottica della tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza;
- ponendo particolare attenzione alla gestione dei casi di sospetta sintomatologia da Covid-19 che dovessero rilevarsi negli uffici tra il personale e l'utenza;
- garantendo misure di controllo interne ai fini del mantenimento, in tutte le attività e nelle loro fasi di svolgimento, della misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra il personale, gli alunni e, negli uffici aperti al pubblico, tra l'utenza;
- garantendo, se del caso, oltre alla sorveglianza sanitaria già prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34.

Inoltre in ossequio dell'art. 271 del D.lgs. n.81/2008 s.m.i., il Dirigente scolastico, nella valutazione del rischio cui all'articolo 17, c.1, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i., ha tenuto conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'Agente biologico, delle modalità lavorative, ed in particolare dell'informazione sulla malattia che può essere contratta e delle eventuali ulteriori situazioni che possono influire sul rischio, rese note dall'Autorità governativa e sanitaria competente.

La metodologia di valutazione del rischio è stata basata sulla probabilità di accadimento di un eventuale contagio da covid-19 ed il danno che ne può conseguire, tenendo in considerazione gli indici dei fattori inerenti alle attività lavorative di amministrazione, didattiche, laboratoriali e di servizio, nonché della distribuzione logistica e strumentale all'interno dei locali scolastici. Per gli aspetti quanti-qualitativi di dettaglio della valutazione si rimanda all'integrazione del Documento di valutazione dei rischi, riportante una classe di rischio medio.

La suddetta classe di rischio ha consentito di stabilire le misure organizzative, di prevenzione e protezione dal rischio di esposizione a SARS-CoV-2.

5. Strategie di contenimento del rischio sanitario

5.1. Il distanziamento fisico

Costituisce il principale e più importante criterio di contenimento del potenziale rischio infettivo.

Le relative direttive prevedono una distanza fra le persone e fra gli alunni non inferiore ad 1 metro "fra le rime buccali" e pari a 2 metri tra la cattedra (posizione dell'insegnante) e i banchi più vicini. La misura di cui trattasi, che ha impatto diretto sulla organizzazione degli spazi nelle aule e sul posizionamento di cattedra e banchi, pone maggiori ed oggettive difficoltà attuative nelle scuole per l'infanzia.

In linea generale l'organizzazione scolastica favorisce tutte le condizioni in grado di limitare le occasioni di eccessivo avvicinamento interpersonale, tramite l'utilizzazione di banchi ad uso singolo, riconsiderando anche le ordinarie modalità di svolgimento delle interrogazioni (alla cattedra o alla lavagna) e degli eventuali lavori di gruppo durante le ore di presenza in classe. Nelle more della consegna dei banchi monoposto mancanti, da parte dell'autorità di Governo, si è provveduto ad utilizzare i banchi biposto, considerandoli nell'utilizzo per singolo alunno, laddove la capienza dell'aula lo consentiva, ovvero disponendo le sedute con attenzione al distanziamento delle rime buccali secondo le norme raccomandate. Per sensibilizzare gli alunni alla stretta osservanza del distanziamento interpersonale è fortemente consigliato nei primi giorni di scuola proporre attività pratiche per evidenziare la superficie del banco interdetto all'uso.

La presenza di arredi come librerie e scaffali sarà sempre limitatissima anche per agevolare le procedure di sanificazione oltre che favorire un miglior utilizzo degli spazi delle aule.

La posizione della cattedra (o del solo insegnante) è vincolata; l'insegnante dovrà essere sempre ed in ogni condizione a 2 metri di distanza da ogni studente e il distanziamento per l'insegnante risulta DINAMICO, infatti nel verbale n.94 del CTS si parla di "zona interattiva" tra docente e studente, in cui deve essere rispettata la distanza di 2 metri.

Ai fini della definizione delle capienze delle aule si evidenziano i seguenti aspetti:

- _ nelle aule non esistono particolari vincoli di movimento, ma nel caso le persone si muovano, dovrà essere indossata la mascherina;
- _ nel caso sia necessario inserire un disabile in una classe, quest'ultimo si collocherà (unitamente al proprio insegnante di sostegno ed eventuale assistente, nel rispetto del distanziamento di 2 metri dagli altri studenti (analogamente a quanto avviene con il docente);
- _ la eventuale interazione tra ciascuna coppia di studenti, dovrà essere evitata con un adeguato grado di responsabilizzazione degli studenti ed un incrementato livello di vigilanza da parte del personale;
- _ gli studenti dovranno essere istruiti a non scambiarsi oggetti, non assumere posture che potrebbero diminuire la distanza di sicurezza;
- _ avere almeno ogni 2 file di banchi un corridoio largo almeno 80/90 cm in caso di evacuazione e per un corretto passaggio.

5.2. Uso delle mascherine e dei dispositivi di protezione individuale

Premesso che, ai sensi delle determinazioni di cui al verbale n.82/28.05.2020 del CTS istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è previsto che ogni alunno, così come gli operatori, dovrà disporre di una mascherina chirurgica o di comunità deve essere precisato che, allo stato degli atti, con le sole eccezioni previste per gli alunni delle scuole per l'infanzia 0-6 anni e per i portatori di disabilità, ove necessario in relazione alla specifica condizione personale, l'uso del predetto dispositivo deve intendersi obbligatorio per tutta la popolazione scolastica, inclusi gli operatori.

Ove sia assicurato un adeguato distanziamento interpersonale, l'uso del dispositivo medico può non assumere carattere di continuità durante le attività in aula, ovvero da 6 a 11 se seduti al proprio banco gli alunni potranno temporaneamente abbassare la mascherina, mentre esso sarà da considerare comunque obbligatorio in condizioni di movimento (durante la presenza in classe) e nelle fasi di accesso ed esodo alla/dalla scuola, di stazionamento negli spazi comuni, di svolgimento di attività speciali (laboratori e gruppi di lavoro) e di programmate occasioni di adunanze assembleari o di manifestazioni collettive, eccetto che

per le interrogazioni e le attività di scienze motorie e per le quali dovrà essere mantenuta la distanza di sicurezza.

Restano ovviamente impregiudicate le esenzioni previste per l'età scolare 0-6 anni e per i portatori di disabilità (se incompatibili con l'uso dei DPI), ferme restando le opportune precauzioni in ordine al distanziamento interpersonale; dai 12 in poi si prevede lo stesso utilizzo per gli adulti.

In relazione all'uso del dispositivo di protezione, questo è obbligatorio quando una persona entra in contatto con altri; tenendo conto del fatto che il docente, mentre si trova alla cattedra, si mantiene ad almeno due metri di distanza dal primo banco, potrà togliersi la mascherina per parlare ai propri studenti, trovandosi alla distanza di sicurezza per la quale non sussiste pericolo di contagio.

La mascherina andrà sempre indossata dal docente quando questi si ritroverà a camminare tra i banchi, quando si recherà in corridoio o nelle aree comuni.

Per i docenti, l'uso delle mascherine in aula potrà essere valutato in ragione della distanza intercorrente tra cattedra e banchi vicini, fermo restando l'obbligo di indossare il dispositivo in occasione di eventuali riunioni collegiali del corpo docente, se non praticabili in modalità a distanza.

Con riferimento, ancora, alla scuola 0-6 anni e comunque alle fattispecie nelle quali gli alunni sono esonerati dall'uso dei DPI, gli insegnanti e il personale addetto sono tenuti al mantenimento dei dispositivi di protezione facciale (mascherina), oltre alla possibilità, nelle scuole dell'infanzia, all'uso di visiere in materiale trasparente. Inoltre è fatto obbligo all'uso di guanti monouso da parte di tutti gli operatori, di qualsivoglia qualifica, addetti a processi di sanificazione di ambienti ed oggetti, alla preparazione e distribuzione dei pasti e al governo delle cucine, all'utilizzo di spazi laboratoriali e relative strumentazioni. In tale ultimo caso e compatibilmente con la natura delle attività, l'obbligo di protezione delle mani con guanti monouso può essere esteso agli studenti.

Inoltre, con riferimento a soggetti (operatori e studenti) portatori di particolari stati patologici, potranno essere previste ulteriori modalità di protezione individuale.

5.3. Dispositivi di protezione individuale

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

Un dispositivo di protezione individuale (DPI) è qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta da un lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi (art.74 comma 1 Titolo III del D.Lgs. 81/08).

I DPI, sono dispositivi per definizione "individuali", quindi non possono essere scambiati con quelli di altri lavoratori.

I lavoratori avranno l'obbligo di:

- Utilizzare correttamente i DPI e DM, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- Avere cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dispositivi medici (DM) forniti;
- Non apportare modifiche ai DPI e DM forniti;
- Segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI e DM messi a disposizione;
- Verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei Dispositivi;
- Seguire le procedure scolastiche per la dismissione e smaltimento dei DPI e DM del tipo monouso al termine dell'utilizzo.

Per la protezione dal nuovo COVID-19, consultato il R.L.S. e sentito il Medico Competente, si prevede l'utilizzo dei facciali filtranti monouso del tipo FFP2 e protezione facciale (visiera), indossati così come indicato dal Ministero della Salute le protezioni delle vie respiratorie specificatamente per i seguenti scenari:

- Se si sta prestando assistenza a persone con sintomi di malattie respiratorie (es. infortunio, misurazione della temperatura, gestione di persona sintomatica);
- per l'addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati; in tal caso per i dettagli riferirsi allo specifico paragrafo del presente protocollo.

Per le attività correnti si utilizzerà la mascherina di tipo "chirurgico" (D.M.):

- quando il soggetto presenta sintomi quali tosse o starnuti per prevenire la diffusione di goccioline di saliva e da tutto il personale;
- quando non è possibile il mantenimento del distanziamento di sicurezza.

I D.P.I. e D.M. vengono consegnati ai lavoratori mediante apposito verbale di consegna, controfirmato dagli stessi e conservato agli atti della Scuola.

Il Dirigente Scolastico, per tramite del S.P.P., fornisce al personale le istruzioni relative all'utilizzo dei D.P.I. e D.M. e alla loro corretta dismissione.

5.3.1. Procedura per la rimozione dei DPI

5.3.1.1. Come indossare/rimuovere le mascherine facciali

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina.

Se indossata o utilizzata male invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra:

1. prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con un gel sanificante
2. coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto
3. evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani
4. se la mascherina è monouso quando la mascherina diventa umida sostituirla con una nuova e non riutilizzarla
5. quando è il momento di toglierla prendere la mascherina all'elastico e non toccare la parte anteriore
6. gettarla nell'indifferenziata e igienizzarsi le mani

5.3.1.2. Come indossare/rimuovere i guanti monouso

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto i guanti, in caso contrario questo dispositivo invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra:

1. lavare e asciugare le mani prima di indossare i guanti
2. indossare i guanti immediatamente prima di eseguire le procedure e rimuoverli al termine
3. lavare sempre le mani dopo la rimozione dei guanti
4. evitare il più possibile l'utilizzo continuativo dello stesso paio di guanti
5. indossare il guanto della giusta misura
6. una volta completato l'uso, gettarli immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

RIMOZIONE DEL PAIO DI GUANTI

- sfilare il guanto di una mano prendendolo dall'esterno e arrotolarlo
- tenere il guanto rimosso nella mano ancora guantata.
- per rimuovere l'altro guanto far scivolare le dita all'interno e tirare
- smaltire nell'apposito contenitore per rifiuti
- igienizzare le mani con acqua e sapone o gel sanificante

RIMOZIONE DELLA VISIERA

- Per la rimozione prendere il DPI dalla parte posteriore.
- Decontaminare con una garza/carta non sterili imbibita di alcool al 70%

6. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita

6.1. Limitazione, controllo e modalità degli accessi persone esterne

In considerazione del Titolo II, punto 2.6 - Documento di indirizzo Regionale - Regione Sicilia – Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale e ai fini dell'applicazione delle misure precauzionali riferite alla salute della comunità scolastica, atte al contenimento di diffusione del rischio di contagio, si prevede la regolazione degli eventuali accessi esterni, concernenti l'utenza genitoriale e familiare, i fornitori, gli addetti a manutenzione e lavori, i collaboratori occasionali, gli incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, i visitatori a qualsiasi e giustificato titolo ammessi presso gli uffici di segreteria dell'Istituto scolastico.

A tal fine Il Dirigente scolastico, d'intesa con il DSGA e il RSPP e sentito il R.L.S. e il Medico competente, adotta le misure ispirate ai seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. La predetta registrazione in apposito registro sarà conservata per almeno 14 giorni;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- accesso delle persone esterne uno alla volta, evitando il più possibile situazioni di assembramento e di interferenze tra i flussi dei percorsi;
- predisposizione di apposite postazioni (con tavolo e sedia) per gli utenti esterni, dotate di igienizzante per le mani, barriera para fiato e penna per eventuale apposizione di firme su documentazione a loro pertinente o compilazione di modulistica necessaria allo svolgimento del servizio richiesto da parte di utenza esterna.

In ogni caso, è obbligatorio l'igienizzazione delle mani e l'uso della mascherina da parte delle persone esterne che accederanno alla Scuola; inoltre le stesse dovranno compilare l'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

L'accesso alla struttura sarà consentito attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

6.2. Modalità di ingresso/uscita

L'intera comunità educante (Docenti, ATA, alunni, genitori) dovrà cooperare responsabilmente al fine di evitare il più possibile contatti o assembramenti nelle zone comuni (ingressi, spazi comuni, pertinenze esterni, cortili e viali). Il personale di Segreteria avrà accesso ai locali scolastici attraverso l'ingresso di via L. Vaccara.

Nei plessi della Scuola Secondaria di Primo Grado di via L. Vaccara e di via G. Gualtiero le classi entreranno alle ore 08.00. Le classi si raduneranno opportunamente distanziate nei punti di raccolta segnati nel cortile esterno, in cui troveranno ad accoglierle il docente in servizio alla prima ora, tenuto ad assumere servizio alle 07.55. Sia i docenti che gli alunni, nel punto di raccolta, sono tenuti ad indossare la mascherina. Effettuato l'appello, senza attendere eventuali ritardatari, il docente dà disposizione agli alunni di entrare a Scuola in fila indiana, mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro. Gli alunni ritardatari dovranno disporsi ordinatamente nel punto di raccolta assegnato alla propria classe. Qui, sotto la vigilanza del personale Collaboratore scolastico, rimarranno fino a quando saranno entrate in sequenza tutte le classi. Alla fine saranno accompagnati nelle classi di propria pertinenza dai Collaboratori scolastici. È assolutamente vietato agli alunni ritardatari entrare autonomamente nell'edificio scolastico o sottrarsi alla vigilanza del Collaboratore scolastico. Alle 08.10 tutti i cancelli saranno chiusi definitivamente. I ritardatari, indipendentemente dal cancello di accesso alla Scuola assegnato alla propria classe, dovranno accedere dal secondo cancello del Lungomazaro Ducezio. Non saranno tollerati sia i reiterati ritardi che la mancata scrupolosa osservanza delle predette regole. Al termine delle lezioni, alle ore 14.00, le classi usciranno ordinatamente distanziate in fila indiana, utilizzando la scala o l'uscita di propria pertinenza (cioè assegnata).

Scuola Secondaria di Primo Grado – Plesso di via L. Vaccara – Scaglionamento dell'ingresso delle classi per settori di raduno.

ORDINE DI INGRESSO/USCITA DELLE CLASSI	CANCELLO D'INGRESSO/USCITA
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] H - II[^] H - III[^] H 	<p>VIA L. VACCARA</p> <p>Nell'ordine entrano la prima, la seconda e la terza classe. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel porticato e accompagnate dai docenti, attraverso le scale, senza sostare nell'atrio, vanno nelle rispettive classi poste al primo piano dell'edificio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] C - II[^] C - III[^] C 	<p>VIA E. BIRTOL</p> <p>Nell'ordine entrano la prima, la seconda e la terza classe. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al piano terra dell'edificio</p>
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] I - II[^] I - III[^] I 	<p>PRIMO CANCELLO LUNGOMAZARO DUCEZIO LATO FIUME</p> <p>Nell'ordine entrano la prima, la seconda e la terza classe. Le classi accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al piano terra dell'edificio</p>
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] B - III[^] L 	<p>SECONDO CANCELLO LUNGOMAZARO DUCEZIO LATO FIUME</p> <p>Nell'ordine entrano la classe I[^] B e la classe III[^] L. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel cortile e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al primo piano a dell'edificio</p>

Scuola Secondaria di Primo Grado – Plesso di via G. Gualtiero – Scaglionamento dell'ingresso delle classi per settori di raduno.

ORDINE DI INGRESSO DELLE CLASSI	CANCELLO D'INGRESSO
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] E - II[^] E - III[^] E - I[^] A - II[^] A - III[^] A 	<p>VIA G. GUALTIERO</p> <p>Nell'ordine entrano le classi I[^], II[^] e III[^] E e di seguito le classi I[^], II[^] e III[^] A. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel porticato della Scuola e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al primo piano dell'edificio, utilizzando le scale a destra dell'entrata principale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - I[^] G - II[^] G - III[^] G - II[^] B - III[^] B 	<p>PIAZZA DELLE TRE GIORNATE</p> <p>Nell'ordine entrano le classi I[^], II[^] e III[^] G e di seguito le classi I[^], II[^] B. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nella parte antistante la Palestra e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al primo piano dell'edificio, utilizzando le scale a destra dell'entrata posteriore</p>

Le classi della Scuola Primaria di via G. Gualtiero entreranno alle ore 08.10. Le classi si raduneranno opportunamente distanziate nei punti di raccolta segnati nel cortile esterno, in cui troveranno ad accoglierle il docente in servizio alla prima ora, tenuto ad assumere servizio alle 08.05. Sia i docenti che gli alunni, nel punto di raccolta, sono tenuti ad indossare la mascherina. Effettuato l'appello, senza attendere eventuali ritardatari, il docente dà disposizione agli alunni di entrare a Scuola in fila indiana, mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro. Gli alunni ritardatari dovranno disporsi ordinatamente nel punto di raccolta assegnato alla propria classe. Qui, sotto la vigilanza del personale Collaboratore scolastico, rimarranno fino a quando saranno entrate in sequenza tutte le classi. Alla fine saranno accompagnati nelle classi di propria pertinenza dai Collaboratori scolastici. È assolutamente vietato agli alunni ritardatari entrare autonomamente nell'edificio scolastico o sottrarsi alla vigilanza del Collaboratore scolastico. Non saranno tollerati sia i reiterati ritardi che la mancata scrupolosa osservanza delle predette regole. Al termine delle lezioni le classi usciranno ordinatamente distanziate in fila indiana, utilizzando l'uscita di propria pertinenza (cioè assegnata).

ORARI INGRESSO/USCITA

PLESSO TRASFERITO IN VIA G. GUALTIERO	DALLE ORE 8.10 ALLE ORE 14.10 Lunedì e Martedì DALLE ORE 8.10 ALLE ORE 13.10 Mercoledì, Giovedì, Venerdì
--	---

Scuola Primaria – Plesso di via G. Gualtiero – Scaglionamento dell'ingresso delle classi per settori di raduno.

ORDINE DI INGRESSO/USCITA DELLE CLASSI	CANCELLO D'INGRESSO
<ul style="list-style-type: none"> - II^A A - II^A B - III^A A - III^A B 	VIA G. GUALTIERO – CANCELLO CUSTODE SCUOLA Nell'ordine entrano le classi II ^A A, II ^A B, III ^A A e III ^A B. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel viale della Scuola – lato casa del custode - e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al piano terra dell'edificio, utilizzando l'ingresso in corrispondenza della scala antincendio
<ul style="list-style-type: none"> - I^A A - I^A B - IV^A A - IV^A B - V^A A - V^A B 	PIAZZA DELLE TRE GIORNATE Nell'ordine entrano le classi I ^A A, I ^A B, IV ^A A, IV ^A B, V ^A A e V ^A B. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel campo sportivo all'aperto e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al piano terra dell'edificio, utilizzando l'ingresso in corrispondenza della scala antincendio

Le sezioni della Scuola dell'Infanzia di via G. Gualtiero entreranno alle ore 08.15. Le sezioni si raduneranno opportunamente distanziate nei punti di raccolta segnati nel cortile esterno, in cui troveranno ad accoglierle il docente in servizio alla prima ora, tenuto ad assumere servizio alle 08.10. Effettuato l'appello, senza attendere eventuali ritardatari, il docente dà disposizione agli alunni di entrare a Scuola in fila indiana. Per motivi igienico-sanitari è assolutamente vietato ai genitori che accompagnano gli alunni ritardatari di entrare nell'edificio scolastico. Anche nelle pertinenze esterne della Scuola il personale docente, ATA e gli eventuali genitori presenti devono indossare la mascherina o altro DPI. Alle 08.30 il cancello sarà chiuso. Non saranno tollerati sia i reiterati ritardi che la mancata scrupolosa osservanza delle predette regole. Al termine delle lezioni le sezioni usciranno ordinatamente distanziate in fila indiana, utilizzando l'uscita di propria pertinenza (cioè assegnata). Per l'uscita sono previsti due turni alle ore 13.15, anche per i bambini che frequentano le sezioni a tempo normale, e alle 16.15. La riconsegna dei bambini avverrà al cancello della Scuola per cui i genitori dei bambini che frequentano le sezioni a tempo normale devono fare pervenire alla maestra di riferimento la richiesta di uscita.

ORARI INGRESSO/USCITA

PLESSO TRASFERITO IN VIA G. GUALTIERO- SEZIONE A TEMPO RIDOTTO	DALLE ORE 8.15 ALLE ORE 13.15
PLESSO TRASFERITO IN VIA G. GUALTIERO- SEZIONI A TEMPO NORMALE	DALLE ORE 8.15 ALLE ORE 16.15

Scuola dell'Infanzia – Plesso di via G. Gualtiero – Scaglionamento dell'ingresso delle classi per settori di raduno.

ORDINE DI INGRESSO/USCITA DELLE SEZIONI	CANCELLO D'INGRESSO
<ul style="list-style-type: none">- Sez. A- Sez. B- Sez. D- Sez. C	VIA G. GUALTIERO – CANCELLO CUSTODE SCUOLA Nell'ordine entrano le sezioni A-B-D e C. Le classi si dispongono nei punti di raccolta assegnati nel viale della Scuola – lato casa del custode - e accompagnate dai docenti vanno nelle rispettive classi poste al piano terra dell'edificio, utilizzando l'ingresso in corrispondenza della rampa per l'accesso dei disabili

6.3. Definizione degli accessi e dei percorsi interni

Sono previsti percorsi differenziati dedicati di ingresso ed uscita dalla scuola, chiaramente identificati con segnaletica "INGRESSO" ed "USCITA", e segnaletica orizzontale mediante nastro adesivo a bande alterne giallo e nero o similari nonché relative frecce direzionali, individuanti i percorsi obbligatori che gli alunni, il personale e l'utenza esterna dovrà utilizzare per raggiungere le varie postazioni di interesse. Ciò consente di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita e di attivare rapide ed efficaci operazioni di sanificazione a seguito di situazioni che ne richiedano l'applicazione.

Inoltre sono individuate le aree attesa con distanziamento tra le persone e gli operatori scolastici, relativamente al punto di accoglienza di ingresso e agli ingressi delle varie stanze degli uffici, agli ingressi delle aule e agli ingressi delle batterie dei w.c., mediante apposizione di nastro adesivo a bande alterne giallo/nero delimitanti i suddetti punti di distanziamento di sicurezza (1 metro).

Le porte di ingresso ed uscita e le finestre, compatibilmente con la possibilità di vigilanza e condizioni climatiche, si manterranno aperte al fine di garantire un continuo ricambio d'aria naturale.

6.4. Regolamentazione accesso dei fornitori esterni

Al fine di ridurre il più possibile le occasioni di contatto interferente con il personale scolastico, l'accesso dei fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento; gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici e alle sedi scolastiche afferenti per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro ed indossare la mascherina chirurgica o di popolazione. Le norme della presente sezione si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della scuola anche su incarico dell'ente proprietario dell'immobile.

La consegna del materiale da parte del fornitore esterno, se possibile, avverrà in prossimità dell'ingresso principale della Scuola nel rispetto del distanziamento di sicurezza e successivamente preso in carico dal personale scolastico. Per evidenti motivazioni di movimentazione (uso di traspallet, carrelli elevatori, ecc.) è consentito l'accesso a scuola del fornitore evitando o riducendo le occasioni di contatto con il personale scolastico in forza.

In ogni caso fino a diversa determinazione, fino al 24 ottobre 2020, è sospeso il funzionamento dei distributori di cibi e bevande presenti a Scuola con la sola eccezione del distributore della sala insegnanti del plesso di via L. Vaccara per il quale è garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere e delle maniglie.

6.5. Gestione degli spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni, è contingentato, ed è consentito a condizione:

- di una ventilazione continua dei locali;
- di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi,
- del mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Evitare assembramenti.

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali comuni e delle maniglie.

Sono stati rimossi oggetti, riviste, libri e quant'altro possa essere significato di manipolazione non necessaria e pertinente per l'utilizzo in sicurezza degli spazi comuni.

Al loro interno sono presenti punti dotati di dispenser di soluzione igienizzante.

6.6. Regolamentazione degli spostamenti interni, riunioni, formazione ed eventi interni

Gli spostamenti all'interno dei locali scolastici sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di sicurezza scolastiche.

Sono consentite le riunioni in presenza laddove le stesse sono connotate dal carattere della necessità e urgenza, dall'impossibilità di collegamento a distanza, o quando può essere garantito distanziamento interpersonale di sicurezza di almeno 2,00 mt, oltre ad un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Si effettua la formazione a distanza tramite l'utilizzo di specifica piattaforma.

Al fine di ridurre al minimo gli assembramenti, sono adottate le seguenti misure:

_le riunioni in presenza vengono convocate laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza; sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione del locale.

_utilizzo del sistema in videoconferenza garantendo, per oggettive difficoltà di collegamento o tecnologiche, spazi e mezzi scolastici per consentire a tutti i soggetti interessati la partecipazione nel rispetto rigoroso delle misure di prevenzione protezione anti contagio.

6.7. Utilizzo dei Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è contingentato e vigilato dai collaboratori scolastici consentendo l'utilizzo per il numero pari ai singoli w.c. (es. se i w.c. sono 5 si faranno accedere solo 5 alunni), invitando gli alunni in attesa a porsi sugli stalli di distanziamento (1 metro) lungo il corridoio. I docenti consentiranno di andare al w.c. un singolo alunno per volta, attendendo il ritorno dello stesso prima di autorizzarne un altro. Al fine di monitorare le richieste di uscita, specie per la Scuola Secondaria di Primo Grado, è fortemente consigliato ai docenti di tenere apposita registrazione giornaliera.

I collaboratori scolastici vigileranno affinché non si realizzino assembramenti.

I w.c. devono essere aerati ed igienizzati di continuo.

6.8.1. Utilizzo aula docenti e locale mensa

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (aule docenti) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico. Anche l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico. Tuttavia, come è noto, attualmente, in seguito al temporaneo trasferimento della Scuola dell'Infanzia nel plesso di via G. Gualtieri, non si dispone di un refettorio e d'altro canto l'Amministrazione Comunale non ha comunicato ancora la previsione della tempistica di attivazione del servizio e delle modalità di erogazione dei pasti. La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack attualmente funzionanti ed accessibili solo ai docenti, si raccomanda di evitare assembramenti e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

6.9. Ingresso personale e studenti già positivi

L'eventuale ingresso a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve 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 e seguito dall'autorizzazione alla riammissione da parte della dirigenza.

7. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2

La Scuola segue le indicazioni per la prevenzione dei casi COVID-19 del Ministero della Istruzione, del Ministero della Salute e del Comitato Tecnico Scientifico, ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti.

In particolare:

_Sono individuati i referenti scolastici per COVID-19 adeguatamente formati sulle procedure da seguire;

_E' prevista la tenuta di un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;

_stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; particolare attenzione deve essere posta alla privacy non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;

_Identificazione di un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione);

_Si prevede un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;

_Predisposizione nel piano scolastico per Didattica Digitale Integrata (DDI), previsto dalle Linee Guida, le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

7.1 Glossario

ATA Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario scolastico

CTS Comitato Tecnico Scientifico

DDI Didattica Digitale Integrata

DdP Dipartimento di Prevenzione

DPI Dispositivi di Protezione Individuale

MMG Medico di Medicina Generale

PLS Pediatra di Libera Scelta

7.1. Scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID_19

7.1.1. Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al disopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

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

metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale;

- ✓ Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera;
- ✓ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
- ✓ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
- ✓ Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa;
- ✓ I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
- ✓ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;
- ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- ✓ Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- ✓ Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

7.1.2. Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- ✓ L'alunno deve restare a casa;
- ✓ I genitori devono informare il PLS/MMG;
- ✓ I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute;
- ✓ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;
- ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- ✓ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

7.1.3 Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- ✓ 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;

- ✓ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;
- ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- ✓ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- ✓ 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;
- ✓ gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

7.1.4 Caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- ✓ L'operatore deve restare a casa;
- ✓ Informare il MMG;
- ✓ Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico;
- ✓ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;
- ✓ Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- ✓ Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- ✓ 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.

8. Referente scolastico per COVID-19

8.1. Compiti del referente scolastico per COVID-19

I compiti del referente scolastico per COVID-19 consistono in tutte quelle azioni finalizzate alla creazione di un sistema flessibile di gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, di gestione dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici, di informazione, di tracciabilità e di interconnessione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.

8.2. Attività di prevenzione

Secondo le indicazioni operative, il referente scolastico per COVID-19:

- _deve conoscere le figure professionali del Dipartimento di Prevenzione che, in collegamento funzionale con i medici curanti dei bambini e degli studenti (PLS e MMG), supportano la scuola e i medici curanti per le attività del protocollo e che si interfacciano per un contatto diretto anche con il dirigente scolastico e con il medico che ha in carico il paziente;
- _svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio;
- _comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (si ipotizza espressamente una percentuale del 40%) o delle assenze registrate tra gli insegnanti;
- _fornire al Dipartimento di Prevenzione eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
- _indicare al Dipartimento di Prevenzione eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità per agevolarne la tutela attraverso la sorveglianza attiva da concertarsi tra il Dipartimento medesimo, lo stesso referente scolastico per il COVID-19 e il Pediatra di Libera Scelta (PLS) e i Medici di Medicina Generale (MMG).

8.3. Gestione casi sintomatici

- _Ricevere dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19;
- _telefonare immediatamente ai genitori o al tutore legale dello studente nei casi di sospetto COVID-19 interni alla scuola (aumento della temperatura corporea o sintomo compatibile con il virus);

_acquisire la comunicazione immediata dalle famiglie o dagli operatori scolastici nel caso in cui un alunno o un componente del personale sia stato a contatto stretto con un caso confermato di COVID-19;

_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. Per i casi asintomatici, sono considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.

Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

8.4. Formazione

Per quanto riguarda la formazione del referente scolastico, alla data di redazione del presente protocollo, il Ministero dell'Istruzione ha avviato sul suo sito l'iniziativa di un percorso formativo rivolto a insegnanti e personale scolastico (ma anche a professionisti sanitari) per monitorare e gestire possibili casi di Covid-19 nelle scuole. La formazione è proposta attraverso un corso gratuito disponibile on line e in modalità asincrona fino al 15 dicembre 2020, fruibile su piattaforma EDUISS. Ai partecipanti che avranno completato tutte le attività previste e superato il test di valutazione finale (a scelta multipla) sarà rilasciato l'attestato di partecipazione. Il corso avrà la durata di 9 ore.

9. Sorveglianza sanitaria eccezionale "Lavoratori fragili"

Ai lavoratori, come stabilito dalla nota MI n. 1585 dell'11.09.2020, è assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19, anche nell'ipotesi in cui i datori di lavoro, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del citato decreto legislativo n. 81/2008, non siano tenuti alla nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, ferma restando la possibilità di nominare comunque il medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro potrà attivare la sorveglianza sanitaria a vantaggio del lavoratore a visita presso Enti competenti alternativi:

- l'INAIL, che ha attivato una procedura specifica per la tutela;
- le Aziende Sanitarie Locali;
- i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

Il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). Con specifico riferimento all'età, va chiarito che tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto N. 58 28.8.2020 - ISS Covid-19).

Profili procedurali della sorveglianza sanitaria eccezionale.

1. Il lavoratore richiede al Dirigente Scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l'attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticate, a supporto della valutazione del medico stesso. La richiesta, compilata utilizzando apposita modulistica, deve essere corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. Il Dirigente Scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l'invio di apposita richiesta al medico competente (o a uno degli Enti competenti alternativi).
3. Il Dirigente Scolastico concorda con il medico competente le procedure organizzative per l'effettuazione delle visite, anche mettendo eventualmente a disposizione i locali scolastici, se a giudizio del medico sia possibile garantire adeguate condizioni di areazione, igiene, non assembramento; qualora il medico non li giudicasse adeguati, sarà suo compito indicare al lavoratore una diversa sede per l'effettuazione della

visita. Nel caso in cui la sorveglianza sia stata attivata presso uno degli Enti competenti alternativi, sarà l'Ente coinvolto a comunicare al lavoratore luogo e data della visita.

4. Il Dirigente scolastico fornisce al medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all'interno dell'Istituzione scolastica.

5. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, "esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all'andamento epidemiologico.

6. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni.

Sia per il personale a tempo indeterminato sia per il personale a tempo determinato, nel caso sia formulato un giudizio di idoneità con prescrizioni, è compito del Dirigente Scolastico adempiere alle prescrizioni impartite e adottare tutte le cautele e i suggerimenti eventualmente espressi dal medico competente e compatibili con l'organizzazione del servizio. Nel caso in cui invece il medico competente formuli un giudizio di idoneità temporanea nei confronti di dipendenti a tempo indeterminato, occorre distinguere a seconda che si tratti di idoneità a svolgere qualsiasi attività lavorativa, oppure di idoneità a svolgere la specifica mansione del profilo.

Nel primo caso, il dipendente viene collocato in malattia d'ufficio. Nel secondo caso si dà applicazione all'art. 2, comma 4 del CCNI 2008 sulle utilizzazioni del personale dichiarato idoneo per quanto riguarda il personale docente ed educativo e all'art. 4 dello stesso CCNI per il personale ATA: ciò significa che, a domanda dell'interessato, lo stesso sarà utilizzato riportando per il personale docente ed educativo l'orario di lavoro a 36 ore. Al personale docente ed educativo utilizzato è consentito il ricorso alla modalità di lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017. Anche il personale ATA può ricorrere, là dove compatibile con le mansioni svolte, alle condizioni previste dalla legge n. 81/2017 (in particolare gli assistenti amministrativi e gli assistenti tecnici).

Per il personale a tempo determinato, escluso dall'ambito di applicazione del CCNI del 2008, infine, l'unica possibilità – in caso di idoneità temporanea – è il collocamento in malattia d'ufficio. Chi è già stato dichiarato fragile prima dell'assunzione del servizio, non potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ma manterrà la posizione in graduatoria.

10. Pulizia, igienizzazione e sanificazione dei locali scolastici

La pianificazione delle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione all'interno dei locali scolastici è basata sulle indicazioni contenute nel Documento dell'INAIL 2020 "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE" redatto dalla Direzione Regionale Sicilia, Consulenza tecnica accertamento rischi e prevenzione dell'INAIL.

Inoltre, viene tenuto apposito registro in cui sono annotate le operazioni di pulizia e sanificazione fornito ad ogni collaboratore scolastico.

Il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" fornisce le seguenti definizioni:

- sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di

agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

- sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
- sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

L'Istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione naturale.

E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, che in tutti i locali interessati dall'attività lavorativa.

E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. A tale scopo sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. I detergenti per le mani anzidetti sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili e segnalati da apposita cartellonistica.

La pianificazione temporale delle operazioni di pulizia, igienizzazione e sanificazione è riportata in dettaglio in apposito allegato al presente protocollo condiviso; tutte le operazioni anzidette sono riportate nell'apposito registro compilato dal collaboratore scolastico, al fine di poter effettuare una verifica sistematica o esame a campione sulla conformità ed efficacia dei risultati alle disposizioni pianificate.

La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare ed è indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

_pulizie ordinarie: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;

_pulizie periodiche: comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;

_pulizie straordinarie: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

10.1 Pulizia di ambienti in cui hanno soggiornato persone con casi confermati di covid-19

In stanze, uffici e altri ambienti scolastici non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

- completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
- decontaminazione, con ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, visiera, guanti in nitrile monouso, camice o tuta monouso impermeabile a maniche lunghe) e deve seguire le misure indicate per la vestizione e rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto categoria B (UN3291).

Si veda la Circolare Ministero della salute n_5443_del 22 febbraio 2020.

10.2 Detersivi, detergenti e disinfettanti

Nella scelta dei detergenti multiuso e dei disinfettanti è stato tenuto conto di una serie di requisiti, quali rapida azione e lunga persistenza dell'attività, attività biocida e virucida, spettro d'azione più ampio possibile, minor pericolosità alle concentrazioni d'uso, per l'uomo e sui materiali da trattare, facilità di applicazione, qualità e sicurezza, economicità di gestione, ma anche buona stabilità chimica, elevato potere di penetrazione, non induzione a resistenze.

L'utilizzo di prodotti viene effettuato nel rispetto degli utenti, dei materiali e dell'ambiente, avendo verificato che i principi attivi normalmente utilizzati nei prodotti disinfettanti siano autorizzati a livello nazionale (Presidi Medico Chirurgici - PMC) ed europeo (biocidi).

L'uso di alcuni PMC è riservato esclusivamente agli utilizzatori professionali, in quanto il loro impiego richiede una specifica formazione e l'obbligo di indossare i DPI; questa tipologia di prodotti è facilmente riconoscibile in quanto riportano sull'etichetta la dicitura "Solo per uso professionale". In assenza di tale dicitura il prodotto si intende destinato per l'uso al pubblico.

Come primo intervento si prevede la pulizia con acqua e normali detergenti e la disinfezione con prodotti disinfettanti comuni, di per sé sufficiente per la decontaminazione delle superfici.

I prodotti utilizzati sono corredati da schede tecniche e schede di sicurezza acquisite agli atti della Scuola e dal S.P.P., dalla cui analisi si provvede, consultato il R.L.S. sentito il Medico competente e per tramite del R.S.P.P., a fornire le opportune informazioni di sicurezza al personale impegnato nelle operazioni di pulizia e sanificazione.

10.3. Organizzazione degli interventi

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

Si ricorda ai collaboratori scolastici che:

-tutte le aule devono essere pulite prima dell'inizio delle lezioni e al termine della giornata;

-i WC devono essere puliti a rotazione nell'arco di tutta la giornata;

-i corridoi e gli spazi di transito devono essere puliti di continuo nell'arco di tutta la giornata.

Gli addetti assegnati ai piani interverranno inoltre laddove si ravveda la necessità e nel caso in cui si verificano situazioni interne o esterne all'edificio scolastico che possano modificare la concentrazione di particolato aerodisperso o di agente inquinante o patogeno, o anche la dislocazione di inquinanti dall'esterno e prevedano la necessità di cicli diversificati di pulizia. Di tale eventualità dovrà essere immediatamente avvisato il DSGA o il DS.

La pulizia con cadenza settimanale saranno effettuate nelle giornate che saranno indicate nel piano delle attività e comunque secondo la scansione dell'allegato al presente protocollo.

10.4. Dispositivi di protezione individuale

Nell'attività di pulizia, disinfezione e sanificazione è necessario proteggersi dagli agenti chimici e da eventuale presenza di agenti biologici. Pertanto sono necessarie le seguenti protezioni, come meglio specificato nelle tecniche e nelle schede.

Protezione delle mani: guanti per la protezione da agenti chimici, agenti biologici, tagli, traumi meccanici, ecc.

Protezione degli occhi: occhiali, visiere e schermi per la protezione da schegge, schizzi, manipolazione di agenti chimici, rischio di contatto con agenti biologici, ecc.

Protezione delle vie respiratorie: maschere, le semi-maschere, i facciali filtranti.

Protezione degli arti inferiori: calzature da lavoro e sono destinate a proteggere da contaminazione da materiale biologico; scivolamenti e cadute dovute a irregolarità del piano di appoggio o eventualmente bagnato da lubrificanti.

Tutto il personale interno o esterno durante le attività di pulizia ordinaria o straordinaria, di disinfezione e sanificazione, nonché laddove sia presente un caso confermato, probabile o sospetto di una positività al COVID – 19, dovrà utilizzare maschere FFP2.

Il DSGA segnala al DS la necessità di acquisto di ogni DPI, anche valutando la necessità di eventuali scorte. I DPI sono consegnati al dipendente, previa attestazione di consegna tramite firma e indicazione della data,

in modo da distribuire in numero adeguato se monouso o poterli sostituire a tempo debito in caso di dispositivi riutilizzabili.

Il DSGA effettuerà monitoraggi periodici, in relazione alla tipologia del DPI, al fine di valutare l'usura dei dispositivi e la loro necessità di sostituzione, soprattutto laddove non appare possibile garantirne il corretto funzionamento. Il personale dovrà segnalare al DSGA la necessità di integrazione o sostituzione dei DPI già consegnati, nel momento in cui ha terminato la scorta personale, nel caso di dispositivi monouso, in caso di malfunzionamento o di rottura.

Oltre alla formazione generica e specifica prevista in ottemperanza agli articoli 36 e 37 del d.lgs. 81/2008, il personale coinvolto nelle operazioni di pulizia è obbligato a partecipare ad momenti formativi sia sui metodi idonei di pulizia e igiene ambientale, sull'utilizzo appropriato di detergenti e disinfettanti, sulle misure di prevenzione e protezione individuale e sui criteri e modalità di verifica della corretta esecuzione di tali operazioni, nonché al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi e in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

10.5. Detergenti e attrezzature

La pulizia con acqua e normali detergenti e la disinfezione con prodotti disinfettanti comuni è di per sé sufficiente, come primo intervento, per la decontaminazione delle superfici anche se non sono, a tutt'oggi, disponibili prove specifiche della loro efficacia su SARS-CoV-2, ma dati di bibliografia attestano, comunque, la loro efficacia rispetto ad altre patologie, ad esempio una concentrazione di etanolo al 70% (non specificato se in p/p o v/v) sono più efficaci su due diversi coronavirus (virus dell'epatite di topo e virus della gastroenterite trasmissibile) dopo un minuto di contatto su superfici dure rispetto all'ipoclorito di sodio allo 0,06% v/v.

Pertanto saranno utilizzati:

_per la spolveratura a umido e detersione normali detergenti;

_per la disinfezione procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5 %), etanolo (62– 71 %) o perossido di idrogeno (0,5%) per un tempo di contatto adeguato;

_per alcune attività potrebbero essere utilizzati prodotti allo stesso tempo detergenti e disinfettanti. I prodotti detergenti/disinfettanti sono, ove possibile, scelti tra quelli che introducono il minor rischio sia dei lavoratori che degli studenti e quelli che sono stati sperimentati clinicamente in relazione alla possibilità di indurre allergie, asma od altri fenomeni respiratori e possedere una documentazione di rischio con idonei simboli riportati in etichetta e sulla scheda dati di sicurezza.

Per la pulizia degli ambienti sono da utilizzare le seguenti attrezzature:

_Panni-spugna differenziati per codice colore e teli monouso per la spolveratura;

_Scope trapezoidali e scope tradizionali, soprattutto per gli spazi esterni - Asta pulivetro, vello lavavetro.

_Sistema MOP : differenziato per locali di destinazione, sia per spolveratura ad umido che per detersione.

_Panni o garze per il lavaggio pavimenti - Macchina lava – asciuga pavimenti – Aspirapolvere.

10.6. Manutenzione e conservazione attrezzature

Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso in quanto spugne, stracci, possono essere importante veicolo di contagio di infezioni o patologie; ove possibile si consiglia l'uso di materiale monouso. Alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, le garze, i panni devono essere lavati con acqua calda e disinfettati in un lavandino adibito unicamente a questo scopo, seguita da immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti, avendo cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali precedentemente usati per la pulizia del bagno dai materiali utilizzati in altri ambienti.

Evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione (10-20 minuti).

Tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia dei servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati con una soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti e asciugati in ambiente aerato, quando è possibile con l'esposizione diretta al sole.

I prodotti e le attrezzature sono conservati nei locali individuati nelle rispettive sedi, destinati a ripostigli e rigorosamente chiusi a chiave. Nei limiti del possibile, mantenere sempre le confezioni originali dei prodotti con relative schede tecniche e schede dati di sicurezza facilmente disponibili e consultabili. Dopo l'uso, richiudere accuratamente le confezioni del detergente e del disinfettante. È fondamentale etichettare e riporre materiale e strumenti a seconda delle aree (materiale separato per bagni, aule e laboratori) e a seconda dell'utilizzo (per water, lavandino, altre superfici). Questo, oltre a rispondere a esigenze igieniche, faciliterà l'utilizzo delle attrezzature da parte del personale assegnato per le sostituzioni. Nel caso occorra travasare i prodotti (ad esempio quando la fornitura è in confezioni molto grandi o in forma solida da sciogliere o necessita una diluizione), i nuovi contenitori devono essere chiaramente etichettati, indicando il nome del prodotto la classificazione di rischio.

10.7. Tecniche di pulizia

In via preliminare l'incaricato dovrà predisporre i prodotti e le attrezzature necessarie all'operazione che è chiamata a svolgere. Dovrà quindi essere approvigionato il carrello di cui ogni addetto è dotato e che porta al proprio seguito nei luoghi ove è chiamato ad operare.

Ogni pulizia o disinfezione deve essere effettuata areando i locali, ove possibile, indossando i guanti, gli occhiali e le mascherine (FFP2 in caso di emergenza o pandemia).

Per razionalizzare le operazioni di sanificazione e renderle più sicure, evitando il trasferimento di microrganismi tra le diverse superfici, per i panni viene adottato un codice colore.

Il colore diverso dei panni indica che devono essere utilizzati in aree diverse con prodotti diversi e su differenti superfici.

Per tanto si stabilisce:

Rosso. Aree a rischio molto alto, come sanitari (wc, bidet). Prodotti disincrostanti.

Verde. Aree ad alto rischio, come cucine superfici particolarmente sporche come cestini dei rifiuti, ruote di sedie e arredo mobile. Prodotti sgrassanti (aule scolastiche, ambulatori).

Blu. Aree a rischio medio, come uffici e arredi. Prodotti multiuso.

Giallo. Aree a rischio basso, come vetri, superfici vetrificate, sanitari (doccia, lavandino). Prodotti multiuso dedicati (corridoi).

Bianco. Prodotti disinfettanti.

10.7.1 Caratteristiche dei panni in funzione del materiale

- Cotone. I panni in cotone possono essere utilizzati sia asciutti che umidi.

- TNT (Tessuto Non Tessuto). Velo, strato o foglio di fibre ripartite direzionalmente, la cui coesione è assicurata da metodi meccanici, chimici e/o fisici. usato per panni monouso.

- Microforato. Lattice con microforature che conferiscono grande scorrevolezza. Molto assorbente.

- Spugna. Composti da cotone e cellulosa, con grande capacità assorbente.

- Microfibra. Famiglia di fibre tessili sintetiche molto ampia, con diverse composizioni e finezze.

Nel settore pulizie è composta da poliestere (80%) e poliammide (20%) uniti tra loro in una sola fibra, detta a matrice, che ingloba lo sporco e lo rimuove dal substrato.

10.7.2. Verifica attività previste dal protocollo

Il DSGA avrà cura di predisporre registro per il controllo delle operazioni di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e vederlo settimanalmente. Nel registro saranno annotate le attività di pulizia/disinfezione/sanificazione svolte nelle diverse aree dell'Istituto scolastico con l'indicazione di informazioni, quali attrezzature e mezzi utilizzati, data, prodotti utilizzati e operatore che ha svolto l'attività.

A seguito di formazione e consegna delle schede tecniche corrispondenti all'attività assegnata, fin qui descritte e richiamate, il DSGA effettuerà almeno due volte a settimana, non negli stessi giorni, controlli sull'effettuazione delle pulizie così come qui descritte, annotando i controlli sul registro e segnalando immediatamente al D.S. qualsiasi criticità.

11. Misure generali per il mantenimento della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro

Avendo l'Istituzione scolastica la necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, didattica e di servizio, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale anche in linea con il Protocollo Quadro del 24/07/2020, si procede:

- a garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali;
- nel caso di presenza di una persona affetta da Covid-19 all'interno dei locali dell'Istituzione scolastica, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute, nonché alla loro ventilazione;
- ad effettuare operazioni routinarie di sanificazione negli ambienti e sugli impianti di condizionamento dell'aria, in funzione dell'orario di attività;
- ad assicurare adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro ed impegnandosi ad evitare nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori il ricircolo interno dell'aria;
- a favorire una corretta e frequente igiene delle mani anche attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;
- per gli spazi comuni, favorire misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali;
- ad informare capillarmente il personale sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali;
- a garantire l'accesso di fornitori esterni secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento;
- ad assicurare che la collaborazione con altra impresa per appalto di servizio o d'opera, oltre ad essere espletata nel rispetto della norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza (art.26,c. 3 e 3-ter, D. Lgs. n., 81/2008 s.m.i.), richieda il rispetto da parte degli addetti delle raccomandazioni anti contagio disposte dall'Istituzione scolastica;
- a garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, il RLS e il RSSP, sui punti del presente protocollo e su elementi specifici che eventualmente verranno individuati anche successivamente, secondo quanto già previsto dai sistemi di relazioni sindacali dei rispettivi CCNL vigenti, in particolare in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e di flessibilità degli orari in entrata e uscita, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;
- ad evitare la creazione di assembramenti negli uffici in cui si erogano servizi in presenza all'utenza, attraverso gli istituti contrattuali di riferimento, con l'introduzione di modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.
- a promuovere la formazione del personale in modalità e-learning e il ricorso alle riunioni con modalità telematica ove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.

12. Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici adottano specifiche misure di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento dell'attività in questione.

Sono pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici; sono comprese le superfici e pulsantiere dei telefoni, delle stampanti e dei fotocopiatori.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura con disinfettante a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore (schede tecniche).

I pavimenti saranno trattati a fine giornata lavorativa con detergente igienizzante e sanificante.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici (mascherine chirurgiche) e i DPI durante le attività di pulizia (guanti in nitrile monouso) ed igienizzare le mani ogni volta che vengono indossati e rimossi i guanti.

12.1. Comportamenti precauzionali per la gestione dei rifiuti compresi i DPI e DM (mascherine chirurgiche e guanti monouso)

I collaboratori scolastici dovranno porre attenzione a:

- utilizzare sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica;
- evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
- chiudere adeguatamente i sacchi;
- utilizzare DPI monouso (guanti in nitrile e mascherina chirurgica) per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con i guanti.

I collaboratori scolastici, inoltre, avranno cura:

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per la detersione delle mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- di pulire i bagni con maggiore frequenza;
- aerare i locali, aprendo le finestre, all'inizio ed alla fine delle attività.

I collaboratori scolastici avranno il compito di vigilare sull'accesso dei locali interessati dall'attività (dovrà sempre avvenire rispettando il distanziamento sociale (mt 1,00), alle quali potranno accedere solamente il personale interessato ai lavori e le persone esterne ammesse; fornire il misuratore di temperatura a chi volesse sottoporsi alla verifica della temperatura corporea.

Eventuali persone esterne potranno avere accesso uno per volta e comunque previo appuntamento telefonico, esclusivamente per effettive ragioni. Per tutto il resto avverrà tramite telefono o mail.

Avranno il compito, inoltre, di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo gli stessi aperti se possono essere direttamente vigilati.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 1 metro.

Al punto di accoglienza della Scuola è sempre presente un collaboratore scolastico con il compito di;

- misurare la temperatura corporea;
- filtrare e contingentare l'accesso delle persone all'interno degli spazi scolastici previa raccolta della richiesta della persona esterna e successivo smistamento della stessa al reparto/ufficio di interesse;
- invitare la persona ad igienizzarsi le mani al punto di distribuzione della soluzione;
- consegnare e ritirare compilato il modulo di autodichiarazione;
- verificare che la persona indossi la mascherina chirurgica o di popolazione, ricordando che la stessa dovrà essere indossata per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici;
- invitare la persona a seguire la segnaletica orizzontale dei percorsi.

13. Assistenti Amministrativi e personale scolastico impegnato negli uffici scolastici

- Se presentanti stati febbrili (> 37,5 °C), tosse e difficoltà respiratoria restare a casa, chiamare il proprio medico di famiglia e seguirne le indicazioni;
- Igienizzarsi le mani all'ingresso della sede e successivamente al termine di ogni attività (es. uso del fotocopiatore, gestione di documentazione cartacea, ecc.);
- Indossare, quando in presenza, la mascherina di tipo chirurgica;
- Indossare i D.P.I. quando richiesto (Visiera protezione facciale, mascherina FFP2, guanti monouso);
- Evitare assembramenti;
- Mantenere sempre il distanziamento di sicurezza (mt 1,00);

- Evitare spostamenti non necessari all'interno della sede scolastica;
- Utilizzare il fotocopiatore uno alla volta, evitando assembramenti;
- Ogni Assistente amministrativo dovrà utilizzare le stesse dotazioni strumentali quali telefoni, stampanti, tastiere, sedie, scrivanie, evitando l'uso promiscuo delle stesse e se ciò non fosse possibile igienizzarsi le mani e lo strumento prima di ogni successivo utilizzo;
- Attenersi alle informazioni relative al protocollo e procedure scolastiche;
- Rispettare le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti ed alle regole fondamentali di igiene;
- Far rispettare alle persone esterne le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti ed alle regole fondamentali di igiene;
- Prendere visione delle informative affisse a Scuola.

ALLEGATO 1

REGISTRO DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DI CIASCUN GRUPPO CLASSE E DI OGNI CONTATTO

ALLEGATO 2

CARTELLONISTICA

ALLEGATO 3

PROTOCOLLO PULIZIE

Il Dirigente Scolastico¹
Prof.ssa Teresa Guazzelli

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

ALLEGATI

ALLEGATO 1

REGISTRO DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DI CIASCUN GRUPPO CLASSE E DI OGNI
CONTATTO

**REGISTRO DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DI CIASCUN GRUPPO CLASSE
E DI OGNI CONTATTO**

Istituto _____ Classe _____
Sez. _____

Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della classe, si ha tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra classi, i contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente).

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	AULA	ATTIVITA'/ MOTIVO	GRUPPO ALUNNI INCONTRATO	DOCENTI PRESENTI

