



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDA COSTA"

Scuola dell'infanzia "G. B. Guarini" – Scuole primarie "A. Costa" – "G. B. Guarini" – "A. Manzoni"

Scuola Secondaria di I grado "M. M. Boiardo" - "Sezione Ospedaliera"

Sede: Via G. Previati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it

sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/> - <http://scuole.comune.fe.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004

Ferrara, 14 settembre 2020

Al personale docente
Al personale ATA dell'IC "A. Costa"
Agli assistenti amministrativi
Ai collaboratori scolastici
Alle famiglie degli alunni dell'IC "A. Costa"

p.c. alla RSU di Istituto
Al RLS
Sig.ra Veronica Tonello
Al RSPP
dott.ssa Cristina dall'Ara

Al sito della scuola
All'albo on line

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

Misure di prevenzione come da *"Protocollo condiviso di
delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
ambienti di lavoro"* 14 marzo 2020 - 24 aprile 2020 – 24 luglio 2020.

PREMESSA

Ad integrazione del protocollo di sicurezza redatto dall'Istituto in data 25 Maggio prot. n. 2765/A35 a seguito della vigente normativa e considerata la necessità di definire misure organizzative igieniche e di prevenzione COVID-19 in vista dell'avvio dell'anno scolastico con le attività didattiche in presenza di alunni e docenti, la Commissione tecnico-consulativa COVID d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro ha elaborato il seguente Protocollo di sicurezza. Il Consiglio di Istituto ha espresso parere favorevole in data 14 settembre 2020.

OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'Istituto, in relazione alle situazioni di rischio venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e dagli utenti (alunni famiglie) ed esterni.

A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

Nella prospettiva di ricercare il giusto bilanciamento tra la massima tutela della sicurezza e della salute degli operatori e degli alunni frequentanti e il diritto degli stessi a ricevere servizi di qualità, che garantiscano adeguate opportunità di apprendimento e socialità, occorre prendere atto che, in questa fase di emergenza sanitaria da Covid 19, non è possibile azzerare completamente il rischio di contagio, ma è necessario ridurlo al minimo attraverso il rigoroso rispetto delle misure di precauzione e sicurezza indicate nelle Linee guida nazionali e regionali, nei protocolli sottoscritti dalle OO.SS. e nelle norme vigenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 24 Aprile 2020
- 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 2020;
- Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- "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;
- 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;
- Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- 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 Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 recante le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole.
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'a.s. nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID19, D.M. n. 87 del 06/08/2020;
- Documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020.

- Art. 231bis della Legge 77/2020 recante “Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza”.
- Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13
- Nota del Ministero dell'Istruzione n.1585 del 11/09/2022 relativa ai lavoratori fragili
- Protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 del 26 agosto 2020;
- Verbale del CTS del 2 settembre 2020;
- Nota congiunta Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e Direzione Generale cura della persona e welfare – Regione Emilia-Romagna del 10 settembre 2020, prot. 15520 avente ad oggetto “Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna” e relative *flowchart*.

1-INFORMAZIONE

Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri nell'ambiente di lavoro circa le disposizioni di sicurezza anti-contagio, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo *depliants* informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici:

- Dieci comportamenti da seguire
- Raccomandazioni anti-contagio
- Come lavarsi le mani
- Presenza gel igienizzante
- Consigli anti-contagio per gli ambienti chiusi
- Uso della mascherina
- Distanziamento di 1 metro
- Divieto di assembramento

Il personale docente e ATA, gli alunni, i genitori e chiunque **entri nell'edificio scolastico** deve prendere visione e rispettare quanto indicato negli appositi *depliants* informativi sulla prevenzione del coronavirus e delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico tramite il Regolamento di Istituto integrato e le circolari interne.

Il Dirigente scolastico dà informazioni alle famiglie anche tramite il sito della scuola.

Il dirigente scolastico ha informato Il personale scolastico docente, ATA , la DSGA dei seguenti obblighi:

- 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.
- di non fare ingresso e di non permanere a scuola 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 e di rimanere al proprio domicilio;
- informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 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 sul piano dell'igiene);

Il personale dipendente dovrà ogni giorno firmare il Registro degli accessi.

2- FORMAZIONE

È stata programmata la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata con il supporto del team digitale che elaborerà il Piano della DDI da adottarsi in caso di necessità.

E' stata programmata la formazione a distanza sulla prevenzione COVI19 con il medico competente di n. 1 ora per tutto il personale, che sarà debitamente attestata. Questa modalità risulta utile per il personale anche supplente nel corso dell'a.s. In presenza o a distanza tutto il personale docente e ATA svolgerà n. 2 ore di formazione con un esperto.

Per gli alunni all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, pertanto risulta necessaria l' integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità con l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale o degli studenti maggiorenni, a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico.

Il Patto infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intentì" educativi, è pure un documento di natura contrattuale per il quale ne è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun genitore, finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

Al rientro sono previste attività e momenti formativi per gli alunni in rapporto all'età e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento finalizzata alla acquisizione e valorizzazione dei comportamenti da adottare.

3- INGRESSO7USCITA PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.), evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

E' obbligatorio **lavarsi le mani accuratamente per almeno 30 secondi prima di accedere al posto di lavoro**; in alternativa usare il disinfettante presente all'ingresso. Indossare guanti e mascherina.

3- MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI ESTERNI

È istituito e tenuto presso la sede di tutti i plessi scolastici dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, 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 con relativa sottoscrizione della dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

È comunque obbligatorio per tutta l'utenza e il personale scolastico:

- rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Dovrà essere ridotta al minimo la presenza di genitori o loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessari (es. entrata/uscita scuola dell'infanzia). Gli stessi dovranno comunque utilizzare la mascherina, sottoscrivere l'autodichiarazione nel registro degli accessi e igienizzare le mani. I genitori della scuola primaria potranno accompagnare i propri figli fino all'ingresso della scuola senza entrare all'interno dell'edificio scolastico.

Va ridotto l'accesso ad esterni, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente documento e nelle disposizioni del Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;

- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- 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;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- arieggiare con frequenza i locali scolastici
- accesso alla struttura 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.

Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

4- MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso degli esterni nei locali dell'Istituto è consentito al solo personale dei fornitori che svolgono attività strettamente necessarie alla continuità produttiva (es. manutenzioni degli impianti, verifiche periodiche obbligatorie per legge, situazioni di emergenza).

Nel caso in cui si renda necessario **l'accesso di fornitori esterni, il collaboratore scolastico consente prioritariamente l'accesso dal cortile retrostante l'edificio** al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nell'atrio della scuola.

Se possibile, **gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici 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.

In ogni plesso scolastico per l'eventuale accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche che riducano le occasioni di contatto con il personale della scuola.

I fornitori devono attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione e di cautela di seguito riportate:

Fase di Accoglienza/Ingresso:

Rimanere all'esterno della portineria/ufficio/area di accesso e farsi riconoscere, fornendo la documentazione/dichiarazione verbale attestante il servizio da svolgere.

Utilizzare **tassativamente** i dispositivi di protezione (mascherina e guanti monouso);

In assenza di dispositivi, mantenere sempre distanza superiore a 2 metri;

Fase di transito/carico e scarico:

E' tassativamente vietato allontanarsi dal mezzo, se possibile rimanere a bordo del proprio mezzo.

- Sono consentite solo ed esclusivamente, dove previsto, le attività di carico/scarico;
- Se il carico/scarico richiede la discesa dal mezzo, deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 2 metri.
- E' **vietato** l'ingresso negli uffici ed è **vietato** l'utilizzo dei servizi igienici, riservati al personale dell'Istituto;

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICI E LOCALI SCOLASTICI

Prima della riapertura della scuola è assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali della scuola.

Una corretta igiene e disinfezione dei locali scolastici o degli ambienti in cui è prevista la presenza di molte persone costituisce un buon punto di partenza alla lotta alle infezioni, ai contagi e alle allergie in qualsiasi tempo.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicureranno la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.

Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. **I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.** Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. **Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni**, ma vanno utilizzati dopo aver igienizzato le mani con gel o soluzioni idroalcoliche disponibili accanto alla postazione.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Si assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo anche **un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.** Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano tastiere, schermi touch e mouse sia negli uffici che nelle aule)

- distributori di bevande e snack
- negli uffici: scrivanie, porte, sedie, schermi, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantiere, interruttori, telefoni.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Punto di riferimento per le operazioni di pulizia sono il rapporto ISS COVID-19, n. 58/2020 e l'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20 che prevede di utilizzare prodotti detergenti con azione virucida e indica la tipologia dei prodotti.

Compito del collaboratore scolastico è quello di garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.

I Servizi igienici dovranno essere sottoposti a pulizia **almeno due volte al giorno**, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. Sono da sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

PULIZIA UFFICI

Il collaboratore scolastico **assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione dei locali scolastici adibiti ad ufficio PRIMA E AL TERMINE DELL'ATTIVITA'**: n. 4 locali ufficio DSGA, ufficio direzione e i due uffici del personale assistente amministrativo, servizi igienici, atrio, ingresso, scala, postazioni di lavoro e aree comuni.

- Il collaboratore scolastico, **prima e al termine dell'attività degli uffici assicura la pulizia e la sanificazione quotidiana di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni con adeguati detergenti, deterge maniglie, porte, pulisce i pavimenti con detergenti a base di ipoclorito, pulisce le tastiere dei distributori bevande.**
- **Pulire e disinfettare accuratamente, utilizzando anche acqua e candeggina, al termine dell'attività lavorativa: il tavolo ingresso CCSS nella guardiola, le superfici di lavoro, il telefono, i bagni e i pavimenti.**

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nei luoghi di lavoro in cui si sono registrati **casi sospetti di COVID-19**, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come da circolare 22 febbraio 2020.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti della scuola, adottare precauzioni igieniche mediante l'igienizzazione delle mani con gel e/o soluzioni alcoliche predisposte ed indossare mascherine, compresi gli studenti.

Le mascherine chirurgiche sono fornite dalla scuola (si veda punto successivo).

La scuola ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone liquido e le istruzioni per il corretto lavaggio delle

mani, inoltre, negli uffici, nelle aule, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

I detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori e agli esterni, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

È obbligatorio che il personale adotti tutte le precauzioni igieniche, **in particolare per la pulizia delle mani**, il detergente idroalcolico per le mani è presente nell'atrio, sulle scrivanie dell'ufficio, nella guardiola dei collaboratori scolastici, nei corridoi di accesso alle aule, nelle aule, nei laboratori, nei servizi igienici; è raccomandata **la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.**

E' stata apposta idonea cartellonistica per il lavaggio mani e l'uso del gel igienizzante.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Istituto fornisce ai lavoratori, oltre ai normali DPI previsti dalla mansione svolta in funzione di quanto riportato nel DVR, i seguenti ulteriori Dispositivi di protezione individuale:

- **Mascherine chirurgiche**
- **Guanti monouso**
- **Camice monouso**
- **Visiera**
- **Camice in tessuto lavabile**

E' stata data indicazione sull'obbligo per gli alunni a partire dai 12 anni di indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica come previsto dal verbale CTS prot. 47344 del 02/09/2020, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto)

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, per il personale della scuola dell'infanzia o in caso di soccorso per infortunio o emergenze sanitarie, è stato previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi e nello specifico unitamente alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile e visiere. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

Si riportano in allegato le istruzioni per l'utilizzo della mascherina e guanti con istruzioni per indossarli.

Sono stati predisposti contenitori separati e chiusi per il conferimento dei DPI utilizzati e dei fazzoletti di carta usati e sono stati acquistati e disposti in ogni aula e nei corridoi, saranno smaltiti come rifiuto indifferenziato in appositi contenitori.

Si allegano inoltre istruzioni per lo smaltimento di detti DPI.

7-GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni in ogni plesso scolastico è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

- Negli spazi comuni e negli uffici deve essere **garantita un'areazione adeguata con apertura di porte e finestre**, negli spogliatoi è assicurata una ventilazione continua dei locali; **il personale collaboratore scolastico deve accedere allo spogliatoio uno alla volta (sono presenti max. 2 unità di personale) e negli spazi comuni deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.**
- **Nella guardiole rimane una sola unità di personale.**
- **Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, a disposizione solo degli adulti e non degli alunni.**
- **In ufficio utilizzare prevalentemente il proprio materiale di lavoro (penne, matite, cucitrice, forbici), disinfettare spesso le mani e gli oggetti con soluzione idroalcolica.**

Nelle aule dedicate al personale docente (es. sala insegnanti) non dovranno verificarsi assembramenti, le persone dovranno osservare il mantenimento del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra di loro e trattenersi nel locale per il tempo necessario.

L'uso dell'ascensore, dove presente, deve essere limitato. Quando utilizzato, non potranno accedervi più di due persone, se non è possibile il distanziamento di almeno un metro gli utenti dovranno indossare la mascherina.

L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, è previsto l'utilizzo della refezione scolastica in aula e nella mensa l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate e turnazioni.

8- DISTANZA DI SICUREZZA

Evitare, anche tra conoscenti e colleghi atteggiamenti che inducano a contatti fisici (es. stretta di mano).

Durante lo svolgimento del servizio restare ad almeno un metro di distanza dai colleghi presenti amministrativi o collaboratori.

Non entrare negli uffici se c'è già presente qualcuno.

Nelle pulizie distribuirsi gli uffici in modo che ciascuno lavori separatamente e in sicurezza in un solo locale.

Ricevimento del pubblico (docenti, famiglie, fornitori, tecnici...): oltre alle raccomandazioni di cui sopra si consiglia di stare a debita distanza dagli interlocutori invitandoli a restare nell'ingresso e contattare sempre la DS o la DSGA per disposizioni nel merito.

.

9-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Sono sospesi tutti gli eventi interni e tutte le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovrà essere indossata la mascherina chirurgica e dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e un'adeguata areazione.

Prima e dopo la riunione i locali andranno areati e sanificati.

Ad ogni edificio scolastico sono assegnati dei percorsi d'ingresso e di uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno un metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno due metri nelle palestre secondo quanto previsto dalle linee guida.

Per gli aspetti relativi ai comportamenti da tenere durante l'attività didattica si rimanda al Regolamento di istituto integrato con la parte recante misure per la prevenzione e il contenimento della diffusione del SARS-COV-2

10- MISURE DI PREVENZIONE GENERALI VALIDE PER TUTTI

Come indicato dagli esperti dell'OMS e del Ministero della Salute, è possibile in via generale ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo le ordinarie norme comportamentali e accorgimenti di corretta prassi igienica, già messi in pratica nei luoghi di lavoro. I comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione e la trasmissione di qualunque malattia respiratoria sono gli stessi che comunemente prevengono l'influenza:

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- Starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- Evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;
- Evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattie;
- Evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- Evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendo riunioni a distanza con i metodi tecnologici disponibili;
- Non frequentare zone affollate.

11- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Chiunque avverta durante il lavoro sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, deve informare tempestivamente il proprio Responsabile plesso e/o la Direzione dell'Istituto. La Direzione procede immediatamente al suo isolamento e 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 collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente nei locali dell'Istituto 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 agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Per le indicazioni in merito alla gestione di una persona sintomatica si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 *"Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"* del 21 agosto 2020.

13- MEDICO COMPETENTE E RLS

La sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo allegato).

Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) e segnala all'Istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente scolastico provvede alla loro tutela, nel rispetto della *privacy*.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

Per la problematica dei lavoratori fragili si rimanda alle disposizioni contenute nella nota prot. 1585 del 11 settembre 2020 Ministero Istruzione relativa a *"Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 – Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato"*

14- COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA PREVENZIONE COVID

Come previsto dal Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 87 del 6-8-2020 *"Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19"* si è costituita una Commissione tecnico-consultiva per fornire indicazioni operative condivise, finalizzate a implementare e monitorare, nell'ambiente scolastico, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare la diffusione del COVID 19.

La commissione, presieduta dal Dirigente scolastico è formata da:

- DSGA – amministrativo
- docenti collaboratori del DS
- docenti referenti di plesso
- docenti referenti COVID
- RSPP

- Medico competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Sono stati nominati i referenti COVID di plesso e un referente COVID di Istituto.

La Commissione si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Dirigente scolastico. La convocazione delle riunioni può essere richiesta da chiunque ne faccia parte.

Il presente protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell'evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di Legge nazionali o regionali pubblicate.

ALLEGATI:

- 1) Istruzioni per l'uso corretto della mascherina
- 2) Istruzioni per l'uso corretto dei guanti
- 3) Procedura per il corretto smaltimento di rifiuti
- 4) Procedura lavaggio mani
- 5) Nomina Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo gestione sicurezza
- 6) Nomina referenti COVID-19 di istituto e di plesso.
- 7) Modello Registro accessi
- 8) Modello Autodichiarazione per il personale scolastico e per esterni
- 9) Procedura per la sanificazione degli ambienti
- 10) Registro pulizie per il personale Ata

Il dirigente scolastico
dott.ssa Stefania Musacci

Il presente Protocollo è stato presentato alla RSU di Istituto in data 11 settembre 2020, è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 14 settembre 2020 con delibera n. 106.