



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Guido Guinizelli"

Via Risorgimento, 58 – 41013 CASTELFRANCO EMILIA (MO)

tel. 059926517 - 059921576 - cod.mecc.: MOIC809003

internet: <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it>e-mail: moic809003@istruzione.it - PEC: moic809003@pec.istruzione.it

Scuola primaria 'Don Bosco'

Via Tassoni, 1 – Cavazzona di Castelfranco Emilia (MO)

Documento di valutazione del rischio e Procedura per la gestione del rischio anti-contagio da SARS COV 2 / COVID 19

Rev.	Data	Causale	Verificato da: RSP	Emesso da: DDL
01	1 settembre 2021	Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi e Procedura per la gestione del rischio anti-contagio da SARS COV 2 / COVID 19	Bruno Pullin  1 settembre 2021	 1 settembre 2021
Per collaborazione: il Medico Competente Giorgia Monduzzi  Dott. GIORGIA MONDUZZI MEDICO CURANTE SPECIALISTA IN MEDICINA DEL LAVORO Iscr. n. 8896		Per consultazione: il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 1 settembre 2021		

RIFERIMENTI

Documento dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione del 31 luglio 2020 [per edizione DVR e protocollo 2020/21]

Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022 (Piano Scuole 2021/2022) del 6 agosto 2021 [per aggiornamento DVR e protocollo 2020/21]

Verbale n. 34 del 12 luglio 2021 del CTS

D.L. 6 agosto 2021 n. 111

Premessa

Per l'anno scolastico 2020/2021 erano state già adottate tutte le misure e le cautele necessarie in base alle indicazioni ministeriali (c.d. Piano scuola 2020/21) e alle linee guida emanate. Tali indicazioni erano state puntualmente osservate e modificate secondo il corso degli eventi e le conseguenti variazioni normative e regolamentari (ad esempio: introduzione dell'uso costante della mascherina anche in posizione seduta al banco con mantenimento del distanziamento interpersonale)

Il presente documento è l'aggiornamento della versione scorsa, che tiene conto dello scenario mutato: priorità alla scuola in presenza, vaccinazioni del personale, etc.

Fase iniziale

- Sono stati stabiliti i punti di ingresso e di uscita
- È stato definito con i genitori / tutori un "patto di corresponsabilità"; in occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 verrà rinnovato questo patto
- Sono state comunicate ai genitori / tutori le scelte adottate dalla scuola per garantire la massima sicurezza per gli alunni/studenti e per il personale; in occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 verrà ripetuta questa comunicazione
- In occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 sono state rinnovate le comunicazioni al personale (docente, amministrativo, tecnico, ATA) sia interno che esterno sulle modalità di accesso alla scuola, la obbligatorietà del Green Pass, le modalità di verifica e gli altri aspetti pertinenti a questo tema
- Sono stati informati i soggetti esterni che l'accesso a scuola è regolamentato
- Il personale è stato formato sul protocollo adottato nel corso dello scorso anno scolastico; per il personale già presente lo scorso anno scolastico è previsto un aggiornamento della formazione, come indicato dal Piano Scuola; per il personale nuovo sono previsti specifici interventi formativi; queste attività saranno integrate da materiali informativi, avvisi, segnaletiche e quant'altro sia utile
- Sono stati definiti i compiti del personale per la esecuzione del protocollo

Comitato COVID

In ogni Istituto Comprensivo viene definito un Comitato COVID con il compito di provvedere a definire e revisionare le misure di controllo anti-contagio.

Il Comitato è costituito normalmente da:

- Dirigente scolastico
- Medico competente
- RSPP

- RLS
 - Referente/i Covid
- Ai quali si possono aggiungere
- Rappresentante degli studenti
 - Vicario
 - Referenti per la sicurezza di plesso

Il comitato viene convocato dal DS in base alle necessità.

Referente COVID

Nell'istituto viene definito un Referente COVID che fa riferimento al Dirigente Scolastico che tiene i rapporti con il Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL di riferimento.

Ingresso a scuola

I genitori / tutori -salvo casi particolari da valutare singolarmente- restano fuori dal cancello / portone di ingresso e affidano l'alunno / studente al personale della scuola che si trova in prossimità. In questo modo con meno persone che entrano nell'edificio si avrà una minore contaminazione con conseguente minore necessità di pulire e sanificare e riduzione dei contatti.

Nel caso in cui il genitore / tutore debba entrare, accede UN SOLO adulto accompagnatore, con la mascherina indossata e dopo aver sanificato le mani. L'adulto entrerà ed uscirà secondo il percorso che gli è stato indicato, senza attardarsi. Quindi uscirà senza formare capannelli / assembramenti con altri adulti.

Gli alunni / studenti che arrivano con lo scuolabus o con altro sistema collettivo (es. "Piedibus" o simili) verranno fatti entrare nell'edificio, previa sanificazione delle mani e indossando la mascherina, e si dirigeranno verso la loro aula.

L'accesso degli alunni / studenti nell'edificio avviene esclusivamente con la mascherina chirurgica indossata e con la sanificazione delle mani all'ingresso.

Gli alunni / studenti che siano sprovvisti di mascherina ne riceveranno una dalla Scuola che provvederà a segnalare la mancanza alla famiglia / tutori.

Fuori da scuola, in prossimità degli ingressi, sono stati posti i seguenti cartelli

- Obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro
- Obbligo di indossare la mascherina in tutti gli spazi interni alla scuola incluse le attività in aula, nei laboratori e simili pur se garantita la distanza interpersonale
- Obbligo di disinfettare le mani con gel
- Divieto di accedere a più di un accompagnatore per alunno/studente
- Divieto di fermarsi a parlare, formare capannelli o comunque formare assembramenti

Nel caso in cui gli alunni / studenti giungano a scuola con lo Scuolabus o altri mezzi di trasporto pubblici essi avranno la mascherina, da indossare durante il viaggio e la manterranno all'ingresso a scuola.

Nel caso in cui gli alunni / studenti giungano invece a scuola in modo autonomo (es. accompagnati da genitori o tutori) essi potrebbero non avere la mascherina. Sono tenuti ad indossarla all'ingresso a scuola.

Per evitare assembramenti l'ingresso alla scuola avverrà da accessi plurimi, così organizzati:

Scuola primaria 'Don Bosco' di Cavazzona ingressi - uscite

Classe 1° A entra ed esce da via Muratori - n. 16 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 2° A entra ed esce dal lato palestra - n. 16 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 3° A entra ed esce da via Cassola - n. 18 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 4° A entra ed esce dall'ingresso principale - n. 18 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 5° A entra ed esce dall'ingresso principale - n. 20 alunni dalle 7.50 alle 16.00

La scuola avrà informato preventivamente gli interessati sull'accesso in base al percorso per raggiungere la propria aula.

I flussi saranno al mattino essenzialmente in ingresso all'edificio, con limitatissimi incroci tra le persone. In orario di uscita prevalentemente verso l'esterno, anche qui con limitatissima probabilità di incrocio delle persone.

I percorsi di uscita al termine delle lezioni coincidono quindi con quelli di ingresso.

Potranno essere usate le scale di emergenza e le uscite di sicurezza anche per l'ingresso e l'uscita.

All'interno della scuola si procederà di norma mantenendo la "destra" come per la circolazione stradale.

Nei punti ove è stata predisposta all'interno della scuola si procederà seguendo le indicazioni (segnaletica orizzontale sul pavimento ed eventualmente alle pareti).

In attesa di ritirare gli alunni / studenti, gli adulti accompagnatori devono restare all'esterno in modo ordinato e sempre mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro. Le regole negli spazi esterni alla scuola sono stabilite dalle ordinanze nazionali o regionali alle quali si fa riferimento.

Il personale addetto alla gestione degli accessi presso l'ingresso indosserà una mascherina almeno di tipo chirurgico e, nei casi in cui viene effettuato il controllo della temperatura, una visiera trasparente per la protezione delle mucose del viso.

All'ingresso:

- hanno accesso agli edifici scolastici solo coloro che sono muniti di certificazione verde ad eccezione di coloro che devono accedere agli uffici amministrativi
- non è obbligatorio il controllo della temperatura né per il personale scolastico né per gli alunni/studenti; se invece venisse effettuato il controllo della temperatura ai soggetti in ingresso (es. a richiesta / secondo necessità) il personale incaricato deve indossare anche la visiera.
- in base al Protocollo per le attività lavorative è richiesto il controllo della temperatura per i soggetti esterni. Il personale incaricato deve indossare anche la visiera. L'accesso degli esterni sarà soggetto a registrazione secondo il format di registro già adottato (necessario indicare almeno: nome, cognome, documenti identificativi, numero di telefono, persona con la quale si ha appuntamento a scuola, ora ingresso e uscita, al fine di stabilire eventuali contatti stretti e contattare il soggetto
- il personale sarà soggetto a verifica del Green Pass secondo le indicazioni date dal Ministero

All'ingresso in scuola tutti sono tenuti ad igienizzarsi le mani con gli appositi disinfettanti che si troveranno in loco.

All'ingresso, a meno che ciò non sia richiesto o ritenuto opportuno secondo i casi) non verrà misurata la temperatura corporea con apparecchiature a distanza a:

- Alunni (vale quanto definito nel Patto di Corresponsabilità con richiesta ai genitori / tutori di effettuare questa verifica a casa)
- Personale scolastico (docenti, impiegati, collaboratori, etc.) che hanno auto dichiarato l'assenza di condizioni ostative (autocertificazione valida sino alla necessità da parte dell'interessato di comunicare una variazione)
- Accompagnatori che li portano sino alla soglia e immediatamente all'interno ma senza accedere

Verrà invece effettuato il controllo della temperatura, previo controllo della certificazione verde, a:

- Accompagnatori che accedono e si fermano per le attività di inserimento o per altri motivi (ad es. colloqui concordati con gli insegnanti)
- Personale esterno che viene a scuola per attività indifferibili preventivamente concordate. Vedi per questo aspetto le indicazioni che sono state definite per l'accesso degli "esterni".

Fatti salvi i casi di inserimento o gli incontri concordati, gli accompagnatori non accedono all'interno dell'edificio.

In caso di dubbi il personale della scuola ha facoltà di effettuare una misurazione su un alunno/studente e/o relativo accompagnatore.

Nel caso venga effettuata la misurazione della temperatura essa non deve superare i 37,5 C, altrimenti la persona non potrà accedere alla scuola.

Le persone diverse dagli alunni/studenti e dal personale della scuola, al momento del primo accesso a scuola dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5 C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
 - 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;
- (Vedi Regole di accesso per Esterni)

La suddetta dichiarazione una volta consegnata non è da ripresentare quotidianamente e rimane valida fino a che non si verificano condizioni differenti che l'utente è tenuto a segnalare immediatamente.

Nel caso in cui sussista una delle tre condizioni sopra riportate, gli interessati non dovranno entrare a scuola.

Qualora un alunno / studente dovesse manifestare una sintomatologia respiratoria e/o febbre all'ingresso o nel corso della giornata, il soggetto verrà immediatamente condotto in un apposito locale (c.d. "aula COVID"), verrà dotato di mascherina almeno chirurgica qualora ne fosse sprovvisto oppure dotato di mascherina ritenuta non idonea; verrà attivata, con le procedure previste dall'autorità sanitaria locale e dal presente protocollo, l'assistenza informando la famiglia / tutori nei casi dell'alunno/studente nei modi previsti il servizio sanitario.

Una volta all'interno della scuola per raggiungere le sezioni e gli ambienti di pertinenza per le rispettive attività, gli alunni / studenti e il personale devono seguire gli itinerari previsti, mantenendosi sui percorsi segnalati e secondo le regole assegnate, alla massima distanza reciproca, per limitare il rischio di interferenza tra i flussi in movimento, e per garantire il distanziamento di un metro tra le persone.

Durante l'accesso, gli spostamenti interni e la presenza nei locali scolastici tutti (adulti e alunni / studenti) sono tenuti a portare sempre la mascherina, almeno di tipo chirurgico; in ogni caso dovrà

sempre essere mantenuta, per quanto possibile, la distanza interpersonale di almeno un metro con altre persone.

Pre – scuola

Nel caso sia presente il servizio di pre-scuola, una volta giunti all'interno della scuola, gli alunni / studenti attenderanno l'inizio delle attività in una parte dedicata dell'edificio, distinta da altre parti utilizzate per altri scopi e sotto il controllo di una persona che verificherà che essi mantengano le solite distanze interpersonali e mantengano i DPI indossati.

Gli ambienti dedicati al servizio pre-scuola potranno essere suddivisi, anche utilizzando arredi e altri elementi temporanei, in tante parti quante sono le classi di riferimento degli alunni che utilizzano il servizio pre-scuola: in questo modo si tengono separati gli allievi. La persona addetta alla gestione dovrà mantenere le distanze al fine di non divenire "veicolo" di contaminazione.

Al termine della fase di pre-scuola gli studenti, si recheranno nelle loro aule per l'inizio delle attività quotidiane.

Gli spazi utilizzati per il servizio di pre-scuola verranno puliti e disinfettati. Saranno aperte completamente le finestre per assicurare la aerazione degli ambienti e quindi la piena sanificazione. Gli ambienti, se utilizzati anche per il servizio di post-scuola, dovranno essere sanificati prima che si inizi questa attività a cura dell'ente gestore.

Attività all'interno della scuola

Una volta giunti nella propria aula, o in altro spazio dedicato (es. laboratorio), gli studenti svolgeranno le attività in modo ordinario.

Gli adulti sono tenuti a portare la mascherina, almeno di tipo chirurgico, oltre eventuali altri DPI secondo le indicazioni ricevute e a tenere la distanza interpersonale di almeno un metro con gli altri adulti (due per l'insegnante).

Le classi e gli ambienti ove si svolgono le attività dovranno essere arieggiati, con adeguata periodicità (indicativamente ogni cambio di lezione oppure ogni ora) si effettuerà un ricambio completo dell'aria. In questa fase gli studenti e il relativo personale, se lo si ritiene opportuno, potranno uscire momentaneamente dall'ambiente per evitare brusche correnti d'aria, restando in prossimità dell'aula ed indossando la mascherina.

I servizi igienici destinati all'uso degli studenti vanno usati senza che si crei affollamento; i collaboratori vigileranno sull'uso dei servizi e si occuperanno di effettuare adeguate pulizie ad opportuni intervalli (vedi pianificazioni delle attività di pulizia e disinfezione – CFR documento piano delle pulizie e relativo registro).

I servizi del personale sono identificati; anche in questo caso ne va fatto uso in modo che non vi sia affollamento.

È obbligatorio igienizzarsi le mani sia all'ingresso che all'uscita dei bagni.

In ogni aula è presente un dispenser di gel igienizzante per le mani.

Per quanto riguarda le pulizie dei vari ambienti si rimanda alla specifica parte del documento.

Mensa

Gli studenti andranno innanzitutto in bagno per lavarsi le mani e poi raggiungeranno la zona a loro riservata per il pranzo. Nel caso non si possa andare in bagno (es. per evitare possibili affollamenti) si provvederà in subordine alla disinfezione delle mani.

Per l'accesso al bagno verranno organizzati turni di accesso per evitare assembramenti all'ingresso.

Per l'attività di mensa verranno organizzati turni di accesso per evitare assembramenti all'ingresso per i quali si rimanda al protocollo specifico.

Ogni classe occuperà lo spazio ad essa riservato. Va mantenuta la distanza di almeno un metro una volta seduti al tavolo.

Ogni studente si siede in un posto assegnato e non lo cambia durante il pasto

Le stoviglie, le posate ed i bicchieri saranno personali e non si dovranno scambiare durante il pasto. Il personale avrà cura di verificare che non ci siano scambi e interferenze. Sono ammesse le ordinarie stoviglie e il porzionamento

Il personale addetto al servizio dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Il personale, che indosserà la mascherina, servirà il cibo direttamente al posto dello studente.

Terminato il pasto gli alunni/studenti lasceranno il vassoio / le stoviglie sul tavolo e non dovranno sprecchiare; sarà compito di un incaricato sprecchiare e igienizzare il tavolo per un successivo turno o per il giorno dopo.

Gli studenti e il personale di riferimento lasceranno il locale seguendo l'itinerario indicato per spostarsi in cortile o nelle aree destinate alla ricreazione fino all'ora di ripresa delle attività pomeridiane.

Durante ed al termine delle pulizie e sanificazione degli ambienti e degli arredi dedicati al pranzo, verrà effettuata una completa aerazione degli ambienti con apertura totale delle finestre.

Post – scuola

Una volta terminata l'attività quotidiana, se l'alunno/studente non verrà riconsegnato al genitore/tutore al termine dell'orario ordinario, seguirà per le attività del post-scuola delle regole analoghe a quelle del servizio pre-scuola.

Gli studenti resteranno per il post-scuola in uno spazio specificamente destinato ove saranno affidati a persona dedicata.

Al termine della fase di post-scuola gli alunni/studenti saranno riconsegnati agli accompagnatori.

Alla chiusura del post- scuole si effettueranno le pulizie, a cura dell'ente gestore, sanificazioni e ricambi d'aria come già detto per il servizio pre-scuola.

Uscita da scuola

Al termine delle lezioni per gli studenti che fanno l'orario ordinario e per gli altri al termine del post-scuola, ove effettuato, si segue un sistema di riconsegna duale dell'ingresso.

Il personale addetto alla gestione delle uscite indosserà una mascherina almeno di tipo chirurgico.

All'uscita da scuola tutti gli studenti sono tenuti ad igienizzarsi le mani con gli appositi disinfettanti che si troveranno in loco

È autorizzato a raggiungere la porta di ingresso dell'edificio un solo adulto accompagnatore per ciascun alunno/studente.

Gli adulti, nel caso sia ammesso l'accesso ai cortili in attesa della ripresa, non dovranno formare capannelli ed evitare assembramenti.

Le uscite sono regolate dal piano specifico indicato a pag. 4

Gli accompagnatori non dovranno trattenersi né nei cortili e giardini della scuola né all'esterno per evitare assembramenti.

Gli accompagnatori attenderanno la riconsegna dello studente indossando una mascherina.

Negli spazi esterni della scuola valgono ovviamente le regole stabilite per gli spazi pubblici in generale, regole alle quali si rimanda.

Registro dei presenti / Tracciabilità

In ogni sezione è tenuto un registro dei presenti (alunni, personale, insegnanti) per consentire il tracciamento di eventuali casi.

Per gli esterni (es. manutentori, addetti di imprese esterne, visitatori, altri soggetti, etc.) si dovrà innanzitutto cercare di evitare contatti ed interferenze facendo in modo che tali persone accedano alla scuola fuori dagli orari di apertura per gli alunni/studenti, a meno di casi di assoluta indifferibilità e inderogabilità. In ogni caso, sia in orario scolastico che al di fuori di esso, la loro presenza a scuola sarà tracciata su un apposito registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura. Si accede agli ambienti scolastici solo muniti di certificazione verde che non è richiesta a chi entra negli uffici amministrati per richiedere servizi.

Per gli esterni di ricorda:

- * obbligo di autodichiarazione
- * obbligo di verifica della temperatura corporea
- * altri aspetti come indicato nell'apposita sezione

Attività collegiali

Le modalità degli incontri collegiali sono definite sulla base dell'andamento epidemiologico e a seguito di una valutazione degli spazi e del numero di partecipanti a cura del DS .

Incontri individuali con le famiglie sono svolti preferibilmente in presenza, mentre i ricevimenti settimanali sono svolti online.

Esterni e corrieri

Come detto al punto precedente occorre limitare per quanto possibile l'accesso di eventuali esterni. È sempre necessario che questi ultimi comunichino l'orario del loro arrivo e lo concordino con la Direzione Scolastica. In altri termini non sarà ammesso l'accesso se non previo appuntamento ed indicazione di una persona di riferimento.

In caso di consegna merce, occorre prevedere di depositarla in spazi distinti da quelli dedicati alla attività degli alunni/studenti. Anche in questo caso le modalità di consegna sono concordate con la Direzione Scolastica.

All'arrivo il soggetto dovrà annunciarsi e dare indicazione della persona di riferimento.

All'ingresso sarà effettuato il controllo della temperatura a cura di un incaricato della scuola. Il registro verrà compilato dall'esterno.

L'esterno dovrà compilare l'autocertificazione, indossare correttamente la mascherina ed effettuare la disinfezione mani all'ingresso.

Durante la sua permanenza a scuola occorre mantenere sempre il distanziamento e l'incaricato della scuola dovrà seguirlo / essere presente per verificare le parti che dovranno essere successivamente sanificate e prestare assistenza oltre che verificare che non ci siano contatti inappropriati.

Preferibilmente non si scambiano oggetti oppure si mettono a disposizione ad uso esclusivo del pubblico (es. biro per firme)

Al termine si effettuerà la pulizia / disinfezione delle parti di contatto e verrà chiusa la visita sul registro delle presenze.

Pulizie ambienti in generale

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Pulizie laboratori

La pulizia dei laboratori (arredi, materiali utilizzati, parti con contatto comune) deve essere sempre effettuata tra l'utilizzo di un gruppo / classe e quello successivo.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

In alternativa alle pulizie di alcune attrezzature potranno essere utilizzate attrezzature personali: ad esempio al posto delle cuffie / microfono da sanificare di volta in volta gli studenti potrebbero usare le loro cuffie personali, in modo che resterebbe da pulire solo il piano del banco utilizzato

Pulizie palestra

La pulizia della palestra (pavimenti, materiali utilizzati, parti di contatto comune) deve essere sempre effettuata a fine giornata prima dell'ingresso delle società sportive, mentre gli attrezzi utilizzati devono essere sempre sanificati a fine utilizzo. A fine settimana verrà effettuata una pulizia profonda della palestra.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Si suggerisce di verificare se nella lavapavimenti può essere aggiunta la candeggina con diluizione da 0,1% a 0,5% per effettuare le pulizie dei pavimenti in modo più rapido.

Le società sportive effettueranno la pulizia e la disinfezione delle superfici da loro utilizzate e delle eventuali attrezzature in comune con la Scuola, immediatamente al termine della loro attività.

Opportuno fare firmare alle società sportive in registro delle pulizie per dare evidenza delle attività svolte e responsabilizzarle sulle necessità di effettuare questa fondamentale operazione.

Biblioteca scolastica

I libri che ritornano dal prestito dovranno restare in quarantena per un periodo di almeno 3 giorni (se completamente in carta / cartone) o di 7 giorni se composti anche con materiali plastici o altri materiali.

Materiali degli studenti in classe

In alcuni casi sarà disponibile in classe un armadio per posizionare il materiale degli studenti

In altri casi l'armadio per questioni di spazio è stato messo all'esterno in corridoio

Il materiale potrà essere gestito dagli insegnanti con l'accortezza di:

- non toccarsi il viso e le mucose durante l'attività

- lavarsi le mani al termine del lavoro e comunque periodicamente ogni un'ora al massimo
- se non è possibile lavarsi le mani occorre disinfettarsi con specifico gel a base alcolica

Intervallo

Cfr. regolamento specifico

Gli studenti ed il personale indosseranno le mascherine (regola generale per tutte le situazioni nelle quali non è possibile garantire il distanziamento interpersonale)

Gli studenti potranno portarsi le merende da casa a condizione che queste siano identificabili e non potranno scambiarle o distribuirne parte ai compagni di classe.

Per evitare affollamenti alle macchinette del caffè e ai distributori di snack durante l'intervallo queste apparecchiature non potranno essere utilizzare

I collaboratori scolastici verificheranno che gli studenti non si avvicinino se non uno alla volta ai distributori, mantenendo sempre le distanze

Analogamente i collaboratori scolastici verificheranno che gli studenti non si avvicinino se non uno alla volta ai bagni. E' stata predisposta la regolamentazione dell'accesso ai bagni.

Lo svolgimento dell'intervallo avverrà preferibilmente all'esterno, utilizzando degli spazi definiti per ciascuna classe, evitando quindi il possibile mescolamento.

In caso di maltempo potranno essere utilizzati gli spazi interni. Tenuto conto che saranno insufficienti per non stabilire contatti efficaci tra le classi, il loro utilizzo (spazi, tempi, giorni della settimana) dovranno essere preventivamente pianificati secondo un calendario.

In mancanza di spazi interni sufficienti, gli studenti resteranno nelle loro classi.

Anche durante l'intervallo, anzi a maggior ragione, si dovranno effettuare dei cambi completi d'aria con apertura completa delle finestre dell'aula.

"Aula COVID"

In ogni plesso viene identificato un'aula COVID dove poter fare sostare un alunno/Studente che ha manifestato sintomi che potrebbero far pensare ad un caso di COVID.

Gli studenti devono essere presidiati da un adulto in attesa dell'arrivo dei genitori / tutori.

Si sconsiglia di mettere nello stesso ambiente più studenti per evitare che possono esservi dei contagi nel caso di effettiva positività di uno di essi.

Per i criteri per definire quando lo studente è "da aula COVID" si terrà conto delle indicazioni date dalla Pediatria di Comunità e/o dal Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL.

Ovviamente la gestione degli studenti con sintomi COVID deve essere fatta nel rispetto della riservatezza dovuta.

Il personale che effettua la sorveglianza degli studenti in attesa dovrà essere provvisto di adeguati DPI (meglio mascherina FFP2 e visiera, invece che la consueta mascherina chirurgica), Va detto che è sempre meglio che la sorveglianza venga fatta da distanza più che adeguata (ad esempio dall'esterno dell'ambiente definito) e non da personale che sia stato indicato come appartenente alla categoria dei "lavoratori fragili".

Aerazione

Va assicurata la costante ed adeguata aerazione degli ambienti.

Al cambio d'ora, al cambio di lezione e in corrispondenza delle discontinuità (es. cambio di utilizzatori della palestra o del laboratorio) effettuare un cambio totale dell'aria con apertura di tutte le finestre per 5 – 10 minuti)

Lavoratori fragili

La Direzione Scolastica informa in modo opportuno (bacheca, circolare, e-mail, etc.) che il personale che ritiene di essere in una situazione di "fragilità" lo deve comunicare alla Direzione che attiva il Medico Competente per gli accertamenti del caso.

Gli esiti della visita medica eccezionale, ove il MC ritenga di effettuarla, possono portare ad un esito di:

- inidoneità alla mansione
- idoneità alla mansione con prescrizioni e/o limitazioni
- idoneità alla mansione

Per i vari casi occorre al momento definire in modo preciso le procedure da seguire (fare riferimento alle indicazioni degli Enti competenti in materia).

DPI

Il personale in genere utilizza delle mascherine chirurgiche di tipo I che possono essere integrate per alcune mansioni da visiere, guanti, abbigliamento monouso, etc. oppure sostituite da semifacciali filtranti del tipo FFP2 o FFP3.

Le mansioni interessate sono:

- insegnante di sostegno
- collaboratore scolastico
- persona con possibile contatto con il pubblico

In caso di acquisto di mascherine particolari (es. mascherine trasparenti) occorre preventivamente verificare che esse assicurano i requisiti minimi di protezione almeno delle mascherine "chirurgiche".

Per il personale addetto al check visitatori ed al controllo della temperatura all'ingresso oltre alla mascherina almeno di tipo chirurgico, serve utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso.

Per il personale addetto alle pulizie oltre alla mascherina, utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso e appositi guanti (necessari anche per la protezione dagli agenti chimici)

Per gli insegnanti di sostegno oltre alla mascherina (almeno chirurgica o FFP2 o FFP3 come detto in base ai casi specifici), utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso e guanti per tutte le attività che possono comportare contatto con materiali organici (es. pasto, igiene personale, etc.)

Per il personale a contatto con il pubblico, in alternativa alla mascherina (almeno chirurgica, potrà essere adottata la semimaschera facciale FFP2 o FFP3). Se presente uno schermo in plexiglas o altra opportuna separazione non è richiesta la visiera per la protezione delle mucose del viso, altrimenti è da utilizzare.

Accesso alla palestra / spogliatoi

Negli spogliatoi occorre garantire la distanza interpersonale di almeno un metro durante tutte le fasi di cambio sia in ingresso che in uscita.

Se gli spazi non sono sufficienti occorre scaglionare gli accessi dal momento che il cambio di abiti con la mascherina risulta problematico.

Gli effetti personali degli studenti non vanno lasciati appesi ma inseriti in una borsa chiusa.

Le scarpe devono essere ad uso esclusivo per palestra.

Al momento non è permesso l'accesso agli spogliatoi della palestra.

Allegati

- Patto di corresponsabilità
- Regolamento scolastico per la gestione del Covid (se predisposto) con orari accesso, punti di accesso, etc.
- Piano delle pulizie
- Modello di registro delle pulizie
- Modello di registro degli accessi
- Modello di autocertificazione