

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO

Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV)

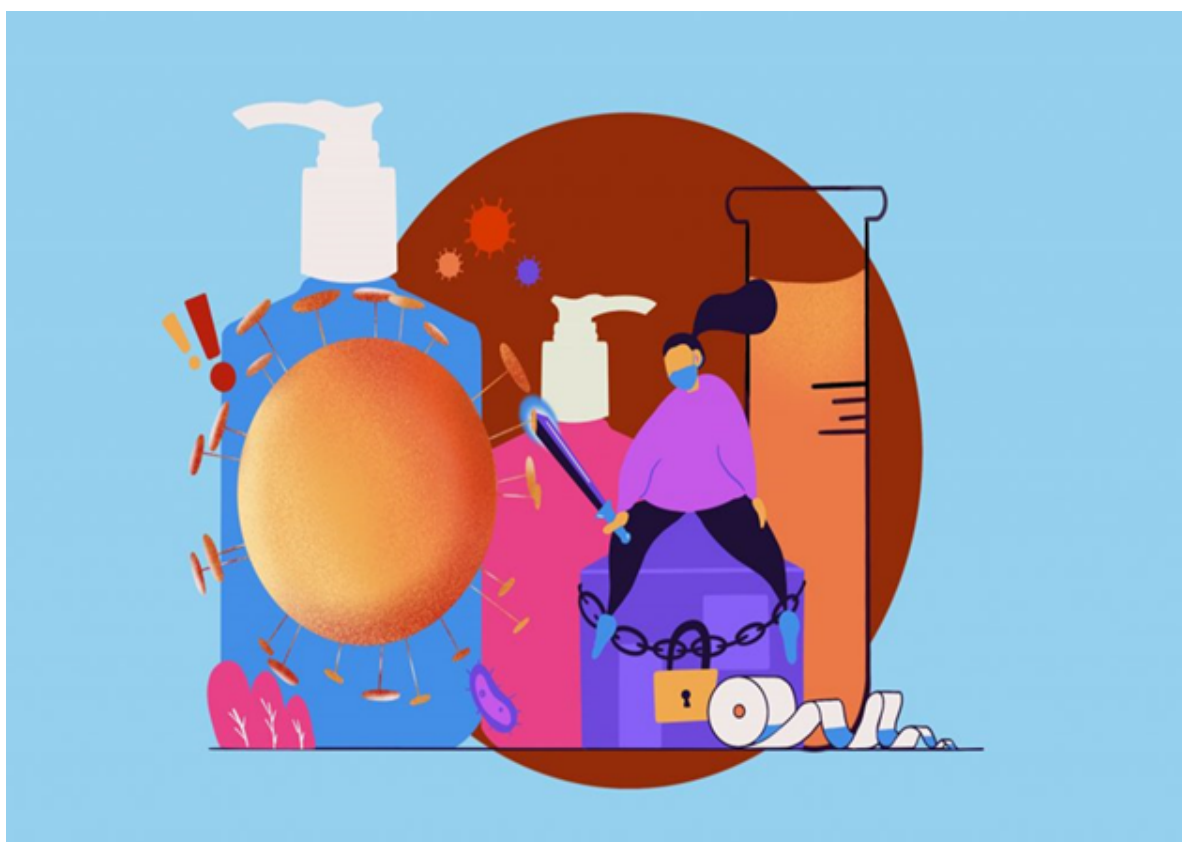
Tel: 0422-725223 fax 0422-725684

Cod.Fisc: 80027900267 – – C.M.: TVIC 838006

e-mail: segreteria@icspresiano.it – tvic838006@istruzione.it

posta certificata: istitutocomprensivospresiano@ecert.it – tvic838006@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19 Allegato a Documento di Valutazione dei Rischi



INDICE

PREMESSA
1. MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO – VISITATORI, FORNITORI O TERZI
2. MODALITÀ DI ACCESSO/USCITA ALUNNI E PERSONALE
3. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE
4. ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE E GESTIONE SPAZI COMUNI
5. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI
6. GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO
7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI
8. ORARI DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE INTERVALLI
9. INDICAZIONI PER LE ATTIVITÀ LABORATORIALI ED EDUCAZIONE FISICA
10. INDICAZIONI STUDENTI CON DISABILITÀ
11. MENSA E TRASPORTI
12. SORVEGLIANZA SANITARIA
14. COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DEL PROTOCOLLO E IL REFERENTE COVID
15. FORMAZIONE E INFORMAZIONE
16 COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA IN ORDINE ALLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

ALLEGATI

- Informativa da posizionare all'ingresso
- Istruzione su come lavarsi le mani
- Procedura per indossare le mascherine protettive
- Mettere e togliere i guanti monouso non sterili, tecnica operativa
- Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

PREMESSA

In premessa è doveroso sottolineare i seguenti concetti:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di *“contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.*

“Stretto contatto” significa:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

La valutazione dello stato di “contatto stretto” è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici

esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Le regole e i principi generali da applicare sono così schematizzabili:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

L'Istituto Comprensivo IC Spresiano informa chiunque intenda entrarvi, per qualsiasi motivo, che saranno disponibili, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi cartelli informativi sulle misure e le disposizioni per il rispetto di tali principi.

Innanzitutto, si sottolinea l'**obbligo per chiunque desideri accedere in Istituto di segnalare qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro**. In particolare, rientra in tale obbligo, il segnalare se si ha avuto occasione di esporsi a situazione di rischio contagio da COVID-19:

- per essere entrato in contatto con certo positivo, entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.
- per essere stato a stretto contatto con soggetti esposti e/o conclamati portatori o affetti da COVID-19.
- di presentare sintomi influenzali (febbre superiore ai 37,5° gradi, mal di gola, tosse, dolori articolari, naso chiuso e ostruito, mal di testa, spossatezza, raffreddore).

In presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali si dovrà annullare qualsiasi appuntamento, contatto, visita, accesso in Istituto **rimanendo al proprio domicilio** e chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria. Chiunque, quindi, desideri accedere in Istituto dovrà essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di dover dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc).

1. MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO – VISITATORI, FORNITORI O TERZI

L'accesso del pubblico è consentito per le sole attività indifferibili da rendere in presenza.

L'accesso del pubblico avverrà a seguito di appuntamento o convocazione in modo scaglionato almeno ogni mezz'ora.

Per fissare un appuntamento sarà possibile telefonare al numero fisso **0422/725223 dalle ore 11:00 alle ore 13:00 dal lunedì al sabato** esplicitando al personale addetto al front office il motivo della richiesta.

Il personale esterno e i fornitori potranno accedere previo accordo con l'Istituto, salvo il caso di guasti che richiedono intervento immediato, verifiche in relazione ad anomalie riscontrate o segnali di allarme e soccorso.

Il visitatore, fornitore o terzo dovrà impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'Istituto nel farvi accesso (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) e informare tempestivamente e responsabilmente i propri contatti istituzionali della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la visita o l'espletamento della fornitura o della prestazione di servizio, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

I soggetti Terzi, prima dell'accesso in Istituto e solo se autorizzati **dovranno compilare un'apposita autocertificazione a norma dall'art. 76 del DPR 445/2000** e, quale misura aggiuntiva, potrebbe essere richiesta la **rilevazione all'ingresso della temperatura corporea**. Il dato così acquisito non verrà registrato. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali istituzionali.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite degli ausili di protezione previsti (mascherina e guanti). Questi 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'Istituto informa preventivamente, chi intende farvi ingresso, della **preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.**

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Informativa completa e specifica sarà disponibile all'ingresso dell'istituto.

I punti di accesso/uscita sono indicati nell'apposito paragrafo.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO – PERSONALE E ALUNNI

Al **personale**, al primo accesso in Istituto e periodicamente potrà essere richiesto di **compilare un'apposita autocertificazione a norma dall'art. 76 del DPR 445/2000** e potrà essere richiesto di sottoporsi a campione al controllo della temperatura corporea. Il dato acquisito non verrà registrato. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali istituzionali.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e valgono le disposizioni previste al paragrafo precedente.

L'accesso agli uffici di segreteria sarà consentito per le sole attività indifferibili da rendere in presenza e avverrà a seguito di appuntamento o convocazione in modo scaglionato almeno ogni mezz'ora. Per fissare un appuntamento sarà possibile telefonare al numero

fisso **0422/725223** dalle ore **8:00** alle ore **13:00** dal **lunedì** al **sabato**, esplicitando al personale addetto al front office il motivo della richiesta.

La preconditione per la presenza a scuola degli **alunni** in base alle disposizioni vigenti per l'emergenza COVID 19 è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere in quarantena o isolamento domiciliare;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni

Considerato che all'ingresso a scuola, date le caratteristiche dell'utenza e dell'istituto, non si ritiene necessaria né opportuna la misurazione quotidiana della temperatura corporea, si rimanda alla responsabilità genitoriale la vigilanza sullo stato di salute dei minori evitando l'ingresso e quindi rimanendo **obbligatoriamente** a casa per chiunque presenti sintomatologie respiratorie o temperatura superiore ai 37,5 °C. Tale responsabilità è specificamente assunta dai genitori con la firma del Patto di Corresponsabilità e di un'autodichiarazione di essere a conoscenza del presente Protocollo.

In aggiunta a tali misure, gli alunni potranno essere sottoposti a campione al controllo della temperatura corporea. **Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°, in caso di assenza del genitore gli alunni** saranno momentaneamente isolati nelle apposite aule Covid e forniti degli ausili di protezione previsti (mascherina e guanti). Saranno chiamati i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, che dovranno prelevare l'alunno e non 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.

OBBLIGO CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) e ESENZIONI

Il Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" all'art. 9-ter dispone: "Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19".

Pertanto, a partire dal 01/09/2021, il personale scolastico è tenuto a possedere ed esibire a richiesta la propria Certificazione verde Covid-19, da qui in poi chiamata Green pass.

Il dipendente che non sia in possesso del Green Pass o, comunque, non sia in grado di esibirlo al personale addetto al controllo:

- non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola;
- risulta assente ingiustificato con quanto ne consegue, sia sotto il profilo disciplinare che giuridico- economico;
- a decorrere dal quinto giorno, viene disposta la sospensione senza stipendio con riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde;

- può incorrere in una sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione dell'obbligo di possesso/esibizione (dai 400 ai 1000 euro, vedasi nota del Ministero dell'Istruzione n. 1237 del 13 agosto 2021).

Il Green pass è rilasciato nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Per maggiori dettagli circa la durata di validità e come ottenerla si rimanda al sito <https://www.dgc.gov.it/web/>

ESENZIONI

Il Ministero della Salute con circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata.

E' previsto che per detti soggetti, in luogo della "certificazione verde COVID-19", sia rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione. La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n. 105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

COME AVVIENE LA VERIFICA

PROCEDURA ORDINARIA

La verifica avverrà tramite apposita App VerificaC19 messa a disposizione dal Ministero della Salute e scaricata su dispositivi mobili che saranno forniti ai verificatori, incaricati al controllo con apposita delega della scrivente, secondo i seguenti passaggi:

- La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (informato digitale oppure cartaceo).
- L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
- L'App VerificaC19 applica in automatico le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
- Ai verificatori basta inquadrare il QR Code della Certificazione Verde Covid-19, che si può esibire in formato cartaceo o digitale, e accertarsi della validità e dei dati identificativi.

L'applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale digital green certificate (DGC), senza rendere visibili le

informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Pertanto, nel pieno rispetto della privacy.

Si sottolinea che per nessun motivo devono essere consegnate copie cartacee o digitali né dei Green Pass né dei QR code. Pertanto, in caso di problemi tecnici per la verifica si prega di avvisare seduta stante il personale di segreteria o il Dirigente scolastico/suo collaboratore e di non richiedere o rilasciare assolutamente copia del Green Pass o del QR code.

Gli incaricati della verifica compileranno un report giornaliero in cui segneranno esclusivamente se tutto il personale è risultato in possesso dei requisiti di cui all'art. 9-ter, c. 1, del D.L. 52/2021 o al contrario prenderanno nota delle unità di personale che ne è risultato sprovvisto.



LA PROCEDURA AUTOMATIZZATA DI VERIFICA

Limitatamente al personale in servizio, il Dirigente dell'istituzione scolastica statale o suo delegato potrà interrogare il Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione SIDI che, in ragione della interoperabilità con il Sistema informativo del Ministero della Salute, senza necessità di scansione di ogni singolo QRcode, "restituirà" la medesima tipologia di schermate descritte nella "procedura ordinaria". Il Dirigente o suo delegato, a questo punto, potrà limitare la verifica con l'App "Verifica C19" ai soli QR code della "schermata rossa", con importante risparmio di tempo.

3. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

E' obbligatorio che i soggetti presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igienico-sanitarie necessarie, in particolare per le mani e che indossino gli ausili di protezione previsti in tabella. A tal fine l'Istituto attraverso la struttura commissariale mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e i dispositivi necessari al personale. In ogni aula e ambiente scolastico, nonché nei punti di accesso/uscita e all'esterno dei servizi igienici saranno messi a disposizione dispenser di soluzioni disinfettanti. E' raccomandato, in ogni caso, privilegiare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Prima dell'accesso e dopo l'uso dei servizi igienici, sarà opportuna una detersione delle mani con il gel disinfettante essendo maniglie e rubinetteria punti di particolare criticità.

	<p><u>Mascherine chirurgiche</u></p> <p>Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i..</p> <p>Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019, che prevede caratteristiche e metodi di prova, indicando i requisiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● resistenza a schizzi liquidi ● traspirabilità ● efficienza di filtrazione batterica ● pulizia da microbi.
	<p><u>Mascherine FFP2 o FFP3</u></p> <p>Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) sono utilizzati proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).</p> <p>La norma tecnica UNI EN 149:2009 specifica i requisiti minimi per le semimaschere filtranti antipolvere, utilizzate come dispositivi di protezione delle vie respiratorie (denominati FFP2 e FFP3), ai fini di garantirne le caratteristiche di efficienza, traspirabilità, stabilità della struttura attraverso prove e test tecnici.</p> <p>N.B. E' vietato l'utilizzo in istituto delle mascherine FFP2 e FFP3 con valvola, se non nei casi espressamente autorizzati.</p>

Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

casi	situazioni
è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola	sia in situazioni dinamiche che statiche all'interno dell'edificio scolastico
la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola	durante attività per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI
è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola	durante gli interventi di primo soccorso
è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione	insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia

E' vietato:

- usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

Famiglie e allievi/studenti

Gli alunni vengono a scuola dovranno utilizzare mascherine chirurgiche. Potranno utilizzare le mascherine chirurgiche fornite dalla scuola e/o di propria dotazione.

E' fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni* e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina. Tali situazioni dovranno essere opportunamente segnalate ed evidenziate al dirigente scolastico. Sarà possibile abbassare la mascherina per bere, per i momenti della mensa, della merenda e in tutte quelle situazioni in cui sarà necessario in considerazione dei bisogni specifici degli alunni e del personale (es. in caso di malessere o affaticamento). Le mascherine chirurgiche, che la scuola fornisce sia agli alunni che al personale, o una mascherina chirurgica di propria dotazione, sarà lo strumento di prevenzione cardine da adottare. Ciò al fine di limitare ulteriormente il diffondersi dei contagi. In considerazione dell'esperienza maturata nello scorso anno scolastico e delle specificità dell'Istituto si ritiene opportuno evitare l'utilizzo delle mascherine di comunità o lavabili. Le famiglie dovranno assicurarsi che i propri figli indossino una mascherina chirurgica idonea per integrità e igiene, che abbiano sempre con sé una mascherina di ricambio. I docenti e i genitori sensibilizzeranno i propri alunni/figli ad un corretto utilizzo dei dispositivi di protezione, al mantenimento della distanza di almeno un metro in ogni situazione sia statica che dinamica e alla frequente igienizzazione delle mani. Per l'infanzia si veda paragrafo dedicato.

**La misura si deve adattare al contesto scolastico in cui gli alunni sono inseriti. Ovvero, in ragione di principi di coerenza e ragionevolezza funzionali alla didattica, non pare necessario l'utilizzo della mascherina nella scuola dell'infanzia anche per i piccoli che hanno compiuto 6 anni e invece pare necessario lo sia nella scuola primaria, anche per gli alunni che i 6 anni li debbono ancora compiere.*

E' vietato:

- usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta saranno smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto saranno predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

4. ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE E GESTIONE SPAZI COMUNI

ACCESSO AGLI UFFICI

L'accesso agli uffici sarà consentito soltanto al personale autorizzato (assistenti amministrativi) o previo appuntamento.

Ogni postazione di lavoro è stata dotata di divisori in plexiglass .

Per le **attività di sportello**, nel rispetto delle indicazioni ai paragrafi precedenti sulle **modalità di accesso**, potrà essere presente al massimo una persona alla volta e dovrà essere mantenuta la distanza, evitando il contatto stretto, indossando gli ausili di protezione previsti (mascherina) e rispettando la segnaletica presente. Gli **spostamenti all'interno della sede istituzionale** saranno limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni istituzionali.

RIUNIONI

In base al numero e la disponibilità di locali idonei e in base alla situazione epidemiologica il dirigente scolastico autorizzerà a farli in presenza o a distanza.

Saranno favorite il più possibile le **riunioni** a distanza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (almeno 1 metro) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali. Saranno limitate le comunicazioni orali allo stretto indispensabile indossando correttamente la mascherina chirurgica in dotazione. L'accesso e l'uscita dovranno avvenire in modo frazionato e distanziato, fino al raggiungimento del posto che dovrà essere mantenuto per tutta la durata dell'incontro tranne che per le motivazioni fisiologiche e logistiche.

Saranno ridotte al minimo e/o sospesi a seconda dell'emergenza epidemiologica tutti gli eventi interni e ogni **attività di formazione** in modalità in aula, ma saranno favorite le attività di formazione a distanza.

RICEVIMENTO GENITORI

Per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica i genitori potranno prenotare incontri con i docenti in videoconferenza, secondo modalità che saranno successivamente comunicate. Soltanto in casi opportunamente motivati o su convocazione, il ricevimento potrà avvenire in presenza.

AREE RISTORO

Durante la c.d. "pausa caffè" l'accesso al distributore delle bevande potrà essere effettuato uno alla volta e consumate nella **Zona Pausa** soltanto previo rispetto della distanza minima di 1 metro uno dall'altro, evitando il contatto stretto.

DOCENTI

- Il Docente dovrà mantenere una distanza di circa 2 mt dagli allievi seduti al primo banco;
- Qualora dovessero prendere in mano materiale scolastico sviluppato a casa, fase che dovrebbe essere ridotta al minimo possibile, è preferibile usare i guanti o disinfettarsi bene prima e dopo l'uso.
- Si assicureranno che nei locali usati ci sia il ricambio d'aria a mezzo apertura di finestre almeno ad ogni suono della campanella.

- verificheranno che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigileranno, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigileranno sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti e/o sul lavaggio frequente delle mani;

ALUNNI

- Di norma, in aula manterranno la distanza di 1 metro
- non modificheranno nelle aule didattiche la disposizione dei banchi rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale
- A loro verrà assegnata, classe per classe: un ingresso e un'uscita appositi, un'apposita area di raccolta, un'apposita area per intervallo ed eventuali attrezzature interne ed esterne, dedicate e specifiche. Non dovranno esserci interferenze fra una classe e l'altra in nessun momento dell'attività scolastica, ivi compresa la mensa e le attività ludico-sportive
- Quando arrivano in sede i genitori dovranno aver già rilevato la temperatura giornaliera;
- Durante la fase di accoglienza dovranno fare molta attenzione a non trasgredire nessuna indicazione degli insegnanti nel posizionamento e negli spostamenti;
- Avranno cura di lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- i genitori informeranno la Scuola, oltre che di eventuali contatti stretti con casi confermati di Covid19, anche se i loro figli presentassero:
 - disorientamento
 - attenuazione di gusto e /o olfatto
 - sintomi influenzali o disturbi di altra natura
 e ogni altro sintomo riconducibile al COVID-19

AMMINISTRATIVI

- dovranno indossare la mascherina sia in posizione statica che dinamica, anche in presenza di 1 m di distanza tra le postazioni;
- Devono usare cancelleria dedicata personale e disinfettare, prima e dopo l'uso, tutti gli oggetti e le attrezzature di uso promiscuo che, pertanto, vanno identificati in modo certo e visibile.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- dovranno essere dotati dei DPI indicati nello specifico paragrafo.
- Gli incaricati della pulizia e igienizzazione dovranno segnare nel registro la loro attività giornalmente come indicato nel paragrafo dedicato;
- qualora riscontrassero o gli venissero segnalate persone con sintomi (febbre, assenza di olfatto e gusto, disorientamento nel camminare o altro) devono

isolare la persona nel locale COVID della sede e informare la dirigenza/i referenti di plesso e/o il referente COVID per le procedure d'obbligo.

ADDETTI MENSA

- dovranno seguire pedissequamente il disciplinare predisposto dalla ditta di appartenenza condiviso e sottoscritto dal dirigente scolastico della sede.

AUTISTI SCUOLABUS

- dovranno seguire pedissequamente il disciplinare predisposto dalla ditta di appartenenza condiviso e sottoscritto dal dirigente scolastico della sede.

5. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Prima della riapertura della scuola, saranno oggetto di una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, i locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo. Se la scuola è occupata da almeno 7-10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali.

Sarà poi assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti attraverso un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia saranno inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- 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).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature sarà 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, si terrà conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

I collaboratori scolastici avranno cura quindi di:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.

I servizi igienici, in particolare, saranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione saranno realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

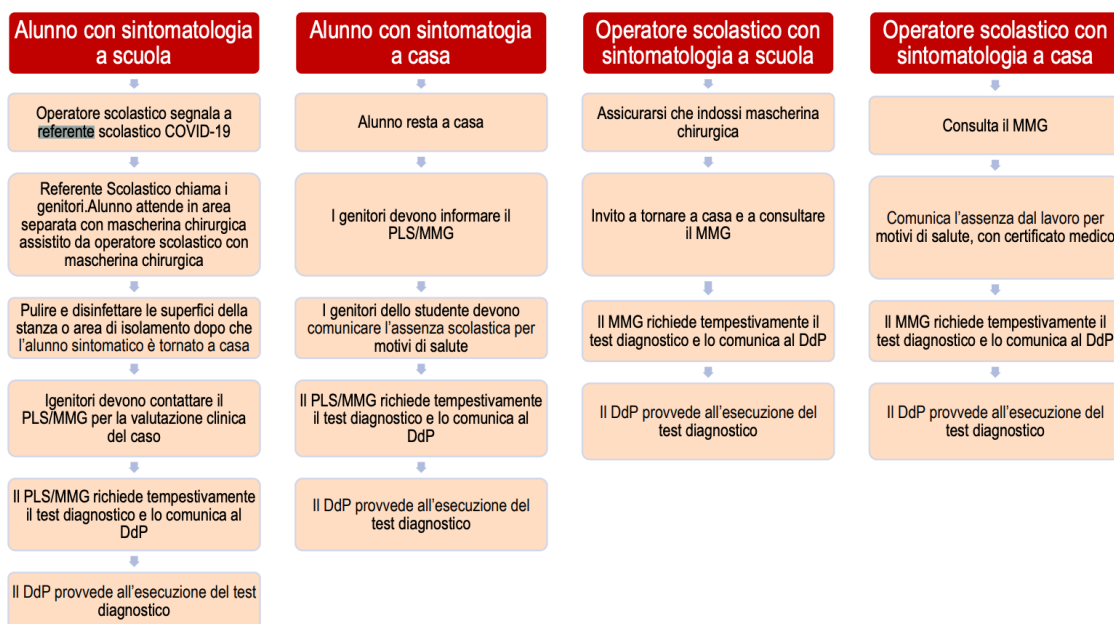
Le suddette operazioni saranno condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibili, camici a maniche lunghe.

6. GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

Chiunque presenti temperatura corporea superiore ai 37, 5°, una sintomatologia respiratoria o sintomi sopra descritti, anche lievi, o un lavoratore/alunno asintomatico che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che è presente o si presenta in istituto dovrà attenersi alle disposizioni del Rapporto ISS COVID-Scuole del 21/8/2020 (ed eventuali successive modificazioni), che sono qui schematizzate nell'allegato 1 e sintetizzate nell'allegato 1 bis.

Si precisa che in caso di gestione di un caso l'operatore scolastico e/o l'incaricato, oltre a mantenere una distanza di 1 m., dovrà indossare gli specifici DPI: mascherina, visiera, guanti, camice monouso se disponibile.



7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI

Il layout degli spazi didattici è stato rivisto e predisposto per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

In questo modo è garantito il distanziamento di 1 metro in tutte le configurazioni adottate e di 2 metri dal docente. La disposizione dei banchi o delle sedie non dovrà essere in alcun modo modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale. I docenti applicheranno e verificheranno che tale misura venga rispettata.

Queste nuove disposizioni hanno comportato lo sgombero il più possibile di altri arredi e mobili, anche per una più efficiente igienizzazione delle superfici. Al tal fine dovrà anche essere evitato di lasciare in aula e in tutti gli spazi didattici oggetti e materiale personale.

In ogni aula e/o spazio didattico è stato posto un flacone di gel igienizzante per le mani.

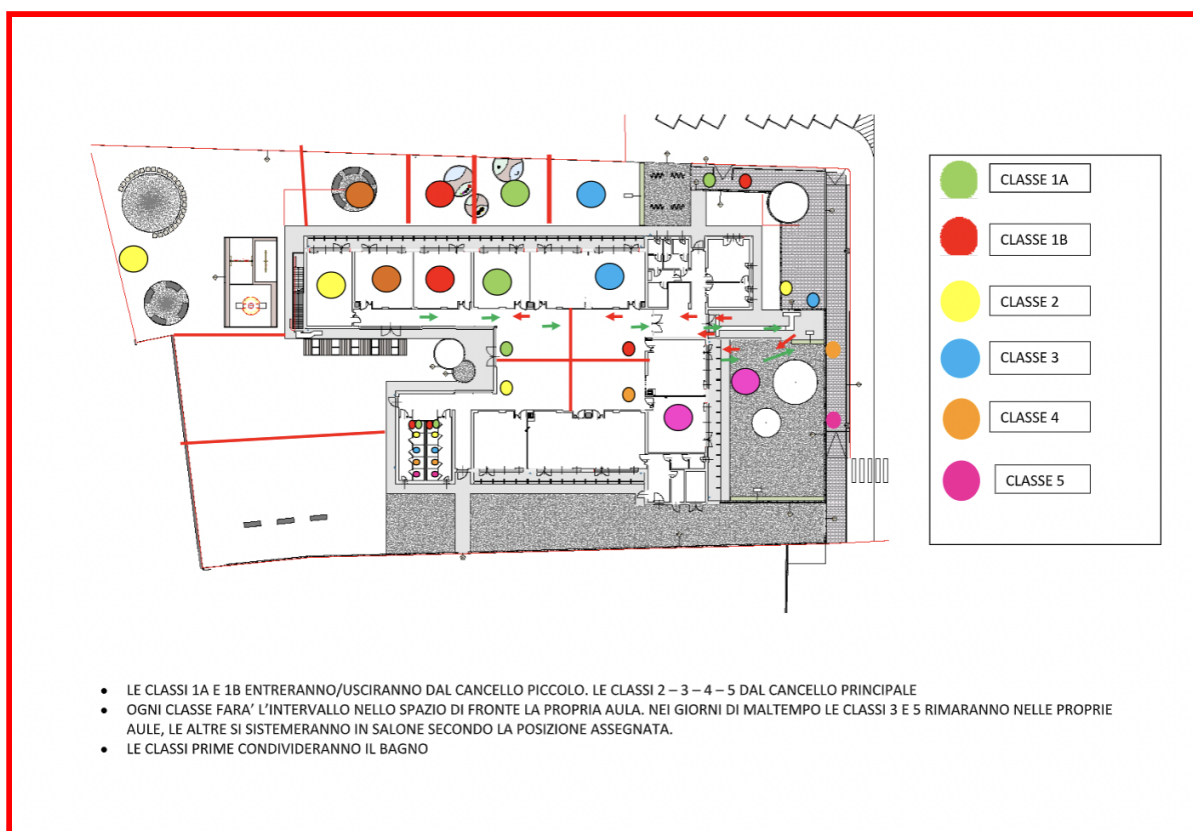
Sui banchi e nelle postazioni di lavoro dovranno essere tenuti soltanto gli oggetti strettamente necessari e la cancelleria personale che dovrà essere accuratamente etichettata e che i genitori avranno cura di igienizzare frequentemente nel corso della settimana. E' fatto divieto di scambiarsi materiali. Per eventuali oggetti di uso promiscuo non potranno essere toccati prima che sia effettuata la dovuta igienizzazione.

Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovranno rimanere sgomberi ed eventuali oggetti personali potranno essere riposti in un armadio di classe, solo qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole saranno applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

8. ORARI DI FUNZIONAMENTO, GESTIONE INGRESSI/USCITE E GESTIONE INTERVALLI

PLESSO "S. MARTINO" LOVADINA	
Numero classi	6
Orario settimanale	8.00-16.00 dal lunedì al venerdì
Modalità di ingresso	<p>Chi fa l'anticipo sarà accolto nell'atrio/MENSA della scuola. Al suono della prima campanella, man mano che le classi entrano, gli alunni si aggregheranno alla classe di appartenenza.</p> <p>Al mattino il genitore accompagnerà il figlio sui marciapiedi antistanti la scuola, nell'area riservata alla classe di appartenenza. Sarà l'insegnante che verrà a prendere la classe per farla entrare a scuola.</p> <p>Tutte le classi si posizionano nelle aree individuate e contrassegnate da un colore che corrisponde al colore dell'aula (1^A verde, 1^A B rosso, 2^A giallo, 3^A celeste, 4^A arancione, 5^A rosa) e aspettano di venire prelevate dall'insegnante della prima ora di lezione.</p>
Modalità di uscita	Le classi usciranno seguendo l'ordine e le stesse modalità di entrata
Intervallo	Durante l'intervallo ogni classe occuperà la propria area, delimitata e contrassegnata da un colore, in giardino. In caso di pioggia, resteranno nell'atrio, nello spazio individuato.
Mensa	<p>La mensa si articolerà in due turni:</p> <p>1° TURNO CLASSI 1^A, 2^A e 3^A dalle 11:45 alle 12:30.</p> <p>2° TURNO classi 4^A e 5^A dalle 12:45 alle 13:30.</p> <p>Dalle 12:30 alle 12:45 gli operatori provvederanno alla sanificazione del locale mensa.</p>
Bagni	Considerando che ci sono 5 servizi igienici all'interno del bagno, si conviene di mettere un bollone del colore dell'aula su ogni porta, in modo che ogni classe abbia il proprio servizio.

Pianta della scuola con evidenziati gli ingressi, gli spazi per l'intervallo esterni ed interni:

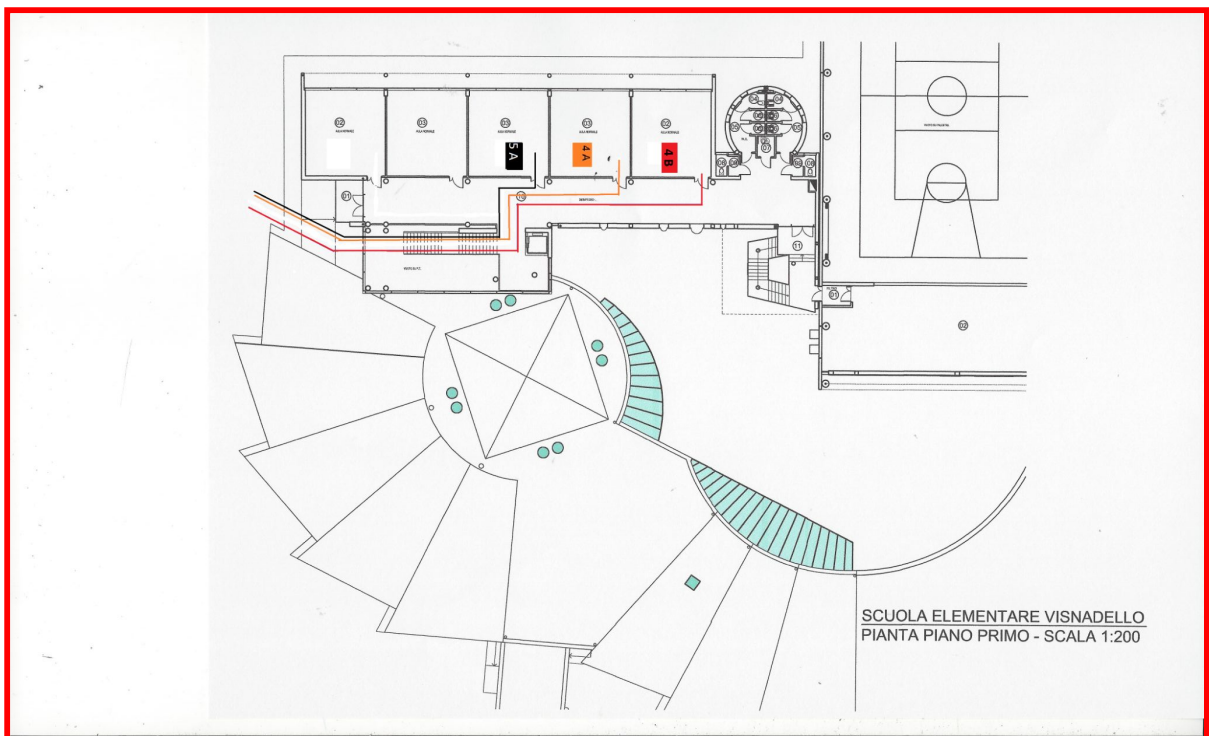
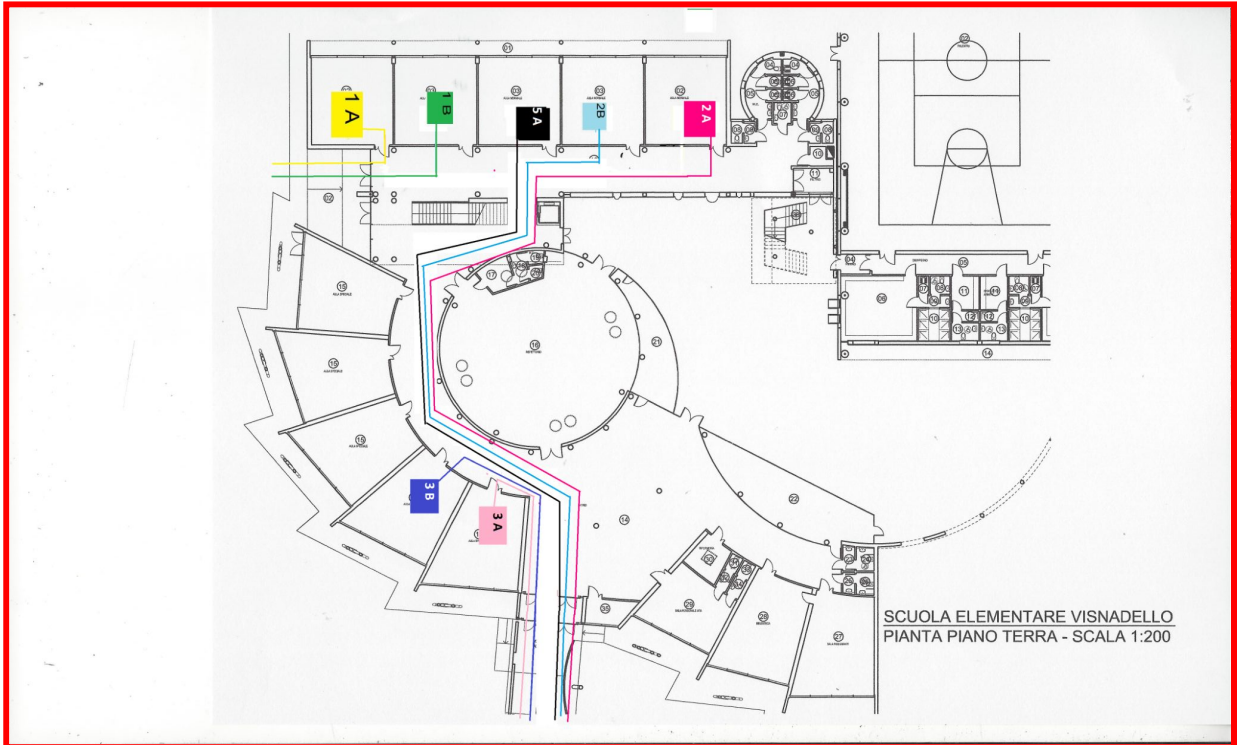


PLESSO "MARIO DE TUONI" VISNADELLO	
Numero classi	10
Orario settimanale	1 GIORNO 8,00-16,00 (differenziato per classe) 4 GIORNI 8,00-13,00
	Ad ogni classe è stato assegnato un colore (viene posto un bollone colorato sulla porta) e lo stesso bollone colorato ci sarà sulla porta del gabinetto relativo (c'è un gabinetto per classe), così come nello spazio di attesa per l'ingresso a scuola al mattino.
Modalità ingresso	I genitori accompagnano i bambini e le bambine fino all'esterno dei cancelli, camminando lungo la strada che è chiusa al traffico; Le varie classi si preparano in gruppi ordinati. In tutte le corsie di attesa è stata posta una segnaletica che delimita lo spazio per ogni classe, finché le rispettive insegnanti faranno entrare i gruppi, uno alla volta, nell'ordine concordato in base alla posizione delle aule.
Modalità uscita	Le classi usciranno dagli stessi portoni e cancelli assegnati per l'entrata del mattino, ma in ordine inverso.
intervallo	Durante l'intervallo ogni classe occuperà la propria area, delimitata e contrassegnata da un colore, in giardino. In caso di pioggia, resteranno nell'atrio, nello spazio individuato.

Bagni

Si conviene di mettere un bollone su ogni porta dei vari bagni destinati alle singole classi, in modo che ogni classe abbia il proprio servizio riconoscibile con il proprio colore.

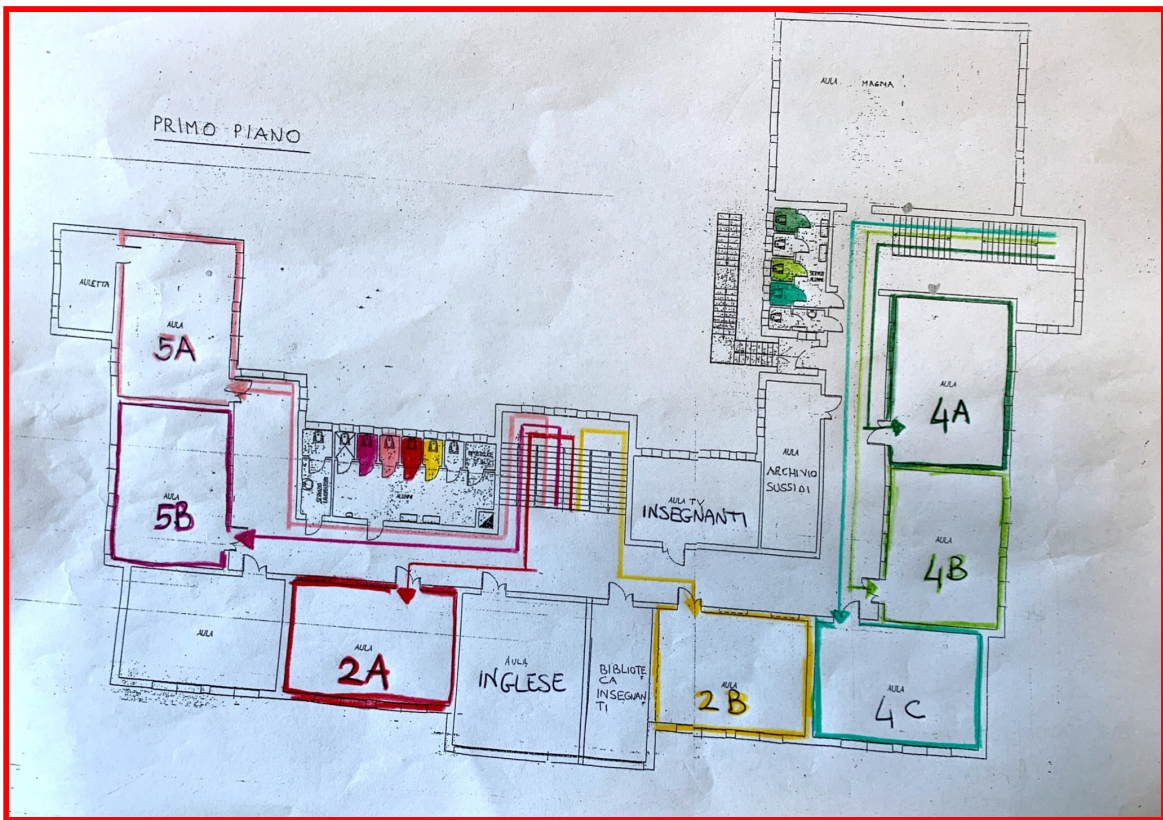
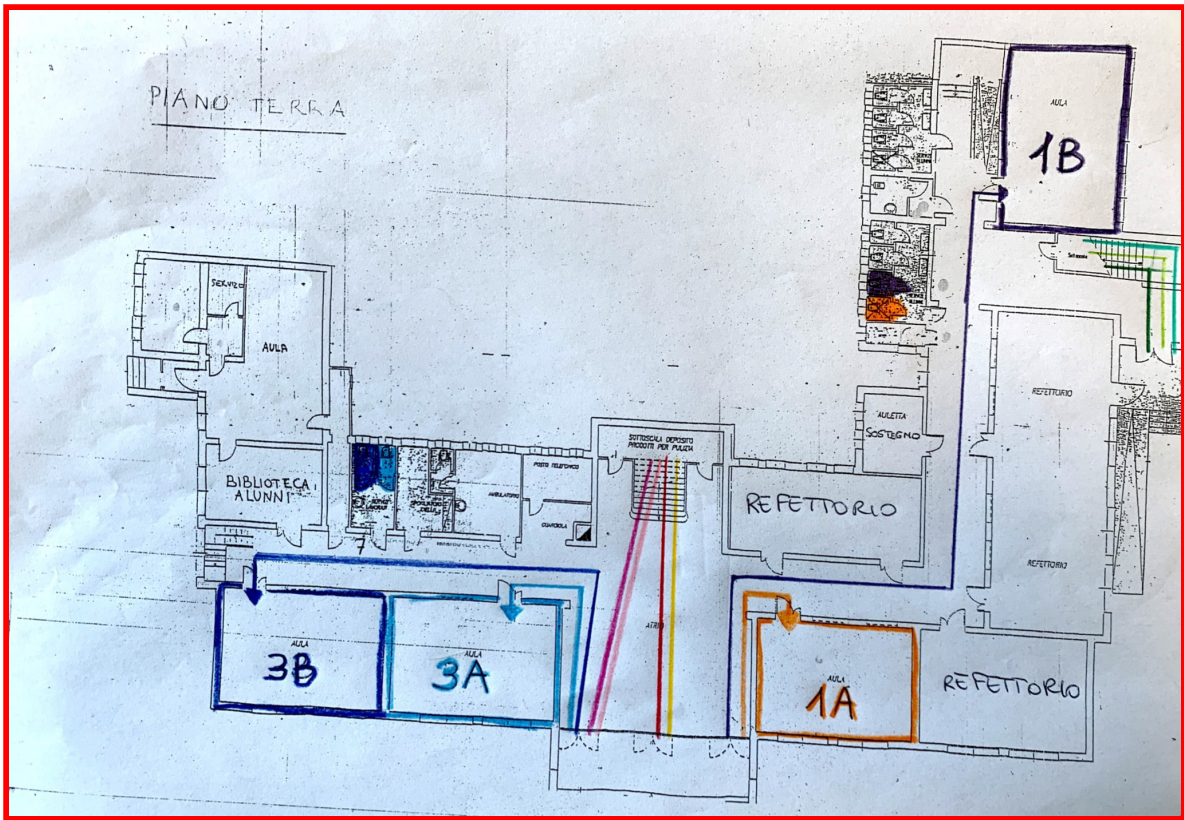
Pianta della scuola con evidenziati gli ingressi, gli spazi per l'intervallo esterni ed interni:



SCUOLA PRIMARIA "I. CALVINO"

PLESSO "I. CALVINO" SPRESIANO	
Numero classi	11
Orario settimanale	2 GIORNI 8,30-16,30 (differenziati per classi) 1 GIORNO 8,30-13,30 2 GIORNI 8,30-12,30
Modalità ingresso	Al mattino il genitore accompagnerà il figlio sui marciapiedi antistanti la scuola, nell'area riservata alla classe di appartenenza. Sarà l'insegnante che verrà a prendere la classe per farla entrare a scuola. Tutte le classi si posizionano nelle aree individuate e contrassegnate da un colore che corrisponde al colore dell'aula
Modalità uscita	Si uscirà partendo dalle aule più vicine alle uscite, attraverso le porte riservate già utilizzate per l'entrata.
Intervallo	Durante l'intervallo ogni classe occuperà la propria area, delimitata e contrassegnata da un colore, in giardino. In caso di pioggia, le classi resteranno nei corridoi antistanti le proprie aule.
Bagni	Considerando che ci sono 11 servizi igienici, è presente un bollone del colore della classe su ogni porta, in modo che ogni sezione abbia il proprio servizio.

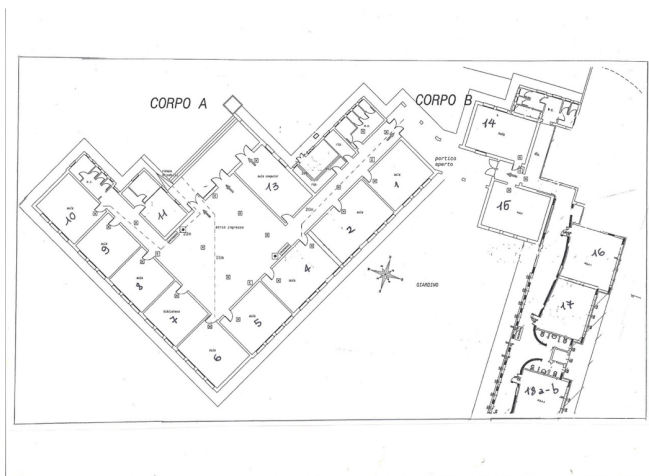
Piante della scuola Calvino con evidenziati gli ingressi, gli spazi per l'intervallo esterni ed interni:



SCUOLA PRIMARIA "DIVISIONE JULIA"

PLESSO "DIVISIONE JULIA"	
Numero classi	10
Orario settimanale	2 GIORNI 8,00-16,00 (differenziati per classi) 1 GIORNO 8,00-13,00 2 GIORNI 8,00-12,00
Modalità di ingresso	<p>Il genitore o la persona delegata accompagna il/la figlio/a al cancello dal quale si dipartono tre percorsi che nei primi giorni di scuola saranno delimitati da transenne.</p> <p>Gli/le alunni/e si dirigono quindi verso l'ingresso dedicato alla propria classe, così come evidenziato nella piantina allegata.</p> <p>Le insegnanti in servizio la prima ora vigileranno affinché lo spostamento avvenga ordinatamente e nel rispetto del distanziamento sociale.</p> <p>Il genitore o la persona delegata non appena il/la figlio/a è entrato nel cortile della scuola DEVE IMMEDIATAMENTE ALLONTANARSI per evitare che si creino assembramenti al di fuori del cancello della scuola.</p> <p>Gli studenti, non appena entrati nel cortile della scuola, sono presi in carico dal personale scolastico e devono mantenere la distanza di almeno 1 metro dai propri compagni e di 2 metri dal docente.</p>
Modalità di uscita	Le classi escono accompagnate dall'insegnante dell'ultima ora secondo i percorsi stabiliti.
Intervallo	<p>Il consumo della merenda avverrà all'inizio della ricreazione e verrà consumato in aula, al posto.</p> <p>Lo spazio esterno all'edificio è stato suddiviso in 10 settori, uno per gruppo-classe. Se il tempo lo consente gli/le alunni/e, dopo aver consumato la merenda, usciranno ordinatamente in giardino occupando rigorosamente lo spazio assegnato. Le insegnanti vigileranno affinché vengano rispettate le distanze e non avvengano sconfinamenti dallo spazio riservato.</p> <p>In caso di maltempo la ricreazione verrà svolta in aula.</p>
Bagni	Le insegnanti vigileranno affinché l'uscita dall'aula di un/una alunno/a che si è recato in bagno non superi i 5 minuti.

SCUOLA PRIMARIA ARCADE – DISLOCAZIONE AULE A.S. 2021/2022



AULA 1: QUARTA B

AULA 2: QUINTA A

AULA 4: QUARTA A

AULA 5: TERZA A

AULA 6: TERZA B

AULA 10: SECONDA A

AULA 11: AULA INSEGNANTI/FOTOCOPIE

AULA 13: AULA EX INFORMATICA (SOSTEGNO – ATT.ALTI. – POTENZIAMENTO)

AULA 14: PRIMA A

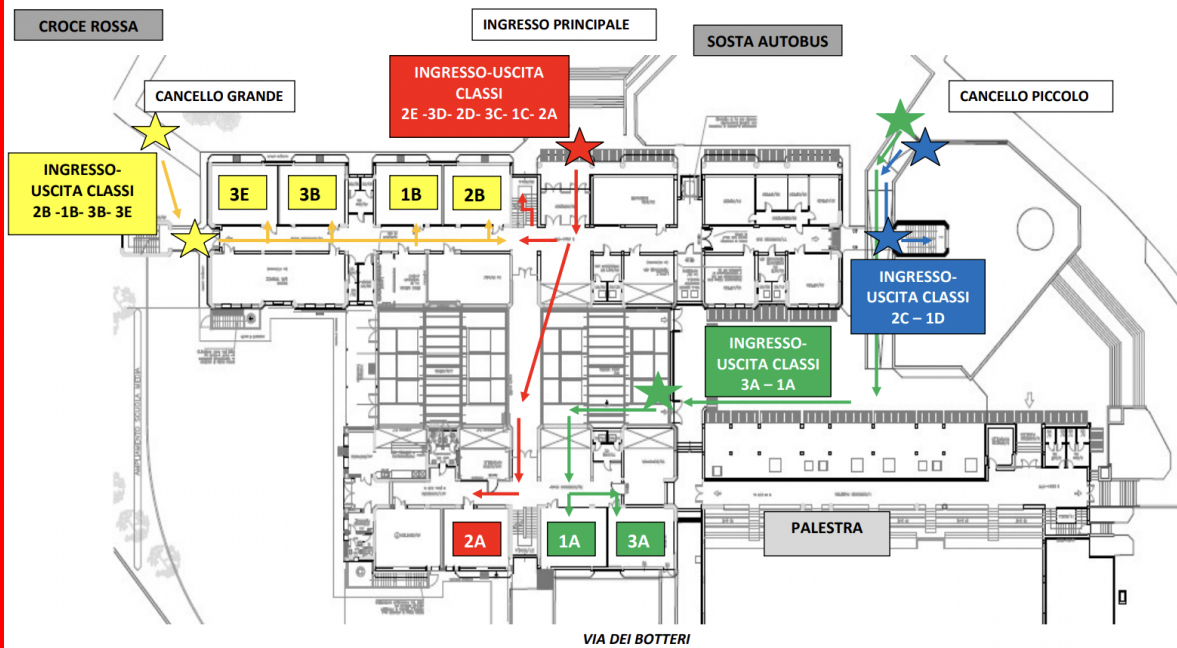
AULA 15: PRIMA B

PLESSO SECONDARIA "E. LOVARINI" SPRESIANO	
Numero classi	13
Orario settimanale	30 ore (8.00-13.00 dal lunedì al sabato)
Modalità ingresso	<p>I cancelli saranno aperti alle 7.55. Gli alunni dovranno raggiungere autonomamente la propria classe, dove troveranno ad attenderli il docente della prima ora, utilizzando l'ingresso e il percorso individuati per la propria classe al fine di evitare assembramenti al di fuori della scuola. Sono stati individuati 4 ingressi. Vedere immagine.</p> <p>Nel caso in cui si verificassero assembramenti prima delle ore 7.55 si potrà prevedere lo stazionamento degli alunni, suddivisi per classe e per un tempo inferiore ai 15 minuti, in apposite zone delimitate</p>
Modalità uscita	Le classi, al suono della campanella seguendo il proprio docente, raggiungeranno le rispettive uscite seguendo l'ordine che sarà loro comunicato.
intervallo	<p>Durante l'intervallo all'aperto, ogni classe occuperà la propria area delimitata, all'interno dei due cortili della scuola.</p> <p>In caso di pioggia, ogni classe occuperà la propria area delimitata, all'interno della scuola</p>
bagni	Gli alunni di ciascuna classe utilizzeranno il bagno presente nel loro corridoio avendo cura di attendere il loro turno (se necessario) nelle zone segnalate.

SCUOLA SECONDARIA "E. LOVARINI" SPRESIANO PIANO TERRA

ANNO SCOLASTICO 2021-22

VIA UGO FOSCOLO



SCUOLA SECONDARIA "E. LOVARINI" SPRESIANO PRIMO PIANO

ANNO SCOLASTICO 2021-22

VIA UGO FOSCOLO



PLESSO SECONDARIA "C. CORAZZIN" ARCADE	
Numero classi	7
Orario settimanale	30 ore (8.00-14.00 dal lunedì al venerdì)
Modalità ingresso	<p>I cancelli saranno aperti alle 7.55. Gli alunni dovranno raggiungere autonomamente la propria classe, dove troveranno ad attenderli il docente della prima ora, utilizzando l'ingresso e il percorso individuati per la propria classe al fine di evitare assembramenti al di fuori della scuola. Vedere immagine per ingressi.</p> <p>Nel caso in cui si verificassero assembramenti prima delle ore 7.55 si potrà prevedere lo stazionamento degli alunni, suddivisi per classe e per un tempo inferiore ai 15 minuti, in apposite zone delimitate</p>
Modalità uscita	Le classi, al suono della campanella seguendo il proprio docente, raggiungeranno le rispettive uscite seguendo l'ordine che sarà loro comunicato.
intervallo	<p>Durante l'intervallo all'aperto, ogni classe occuperà la propria area delimitata, all'interno dei cortili della scuola.</p> <p>In caso di pioggia, ogni classe occuperà la propria area delimitata, all'interno della scuola</p>
bagni	Gli alunni di ciascuna classe utilizzeranno il bagno presente nel loro corridoio avendo cura di attendere il loro turno (se necessario) nelle zone segnalate.

SCUOLA SECONDARIA DI ARCADE



SCUOLA SECONDARIA DI ARCADE



9. INDICAZIONI PER LE ATTIVITÀ LABORATORIALI ED EDUCAZIONE FISICA

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte con particolare attenzione a che lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. A tale scopo sarà predisposto un dettagliato cronoprogramma dell'uso dei laboratori al fine di ridurre il più possibile la promiscuità tra gli studenti.

Per le attività di **educazione fisica**, sarà garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Il CTS non prevede in zona bianca l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è richiesta un'adeguata aerazione dei locali, oltre al distanziamento di due metri. Per lo svolgimento di attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il Comitato distingue in base al colore delle zone geografiche. In particolare, nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

10. INDICAZIONI STUDENTI CON DISABILITÀ

Per alcune tipologie di disabilità, sarà opportuno studiare *accomodamenti ragionevoli*, sempre nel rispetto delle specifiche indicazioni del Documento tecnico del CTS, di seguito riportate:

“Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza. Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio sopra riportato, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti”.

11. TRASPORTI

Servizio trasporti (gestito da ente locale)

Disciplinare specifico della ditta, a cui bisognerà attenersi scrupolosamente.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA

L'istituto della "sorveglianza sanitaria eccezionale", di cui all'articolo 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, non è stato oggetto di proroga. La predetta disposizione ha dunque cessato di produrre effetti dal 1° agosto 2020 (ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del menzionato decreto legge n. 83/2020). Nondimeno, ai lavoratori 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.

AZIONI PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI CHE ORIGINANO PATOLOGIE CRONICHE

Il DS e il DSGA, per quanto di sua competenza, dovranno:

- chiedere al personale di informare se si trova nelle condizioni di "lavoratore fragile";
- chiedere al personale amministrativo, ogni anno, di dichiarare le ore di lavoro settimanale trascorse al PC sul luogo di lavoro;
- stabilire dei turni fra il personale addetto in modo che la movimentazione dei banchi non comporti per nessuno un accumulo di fatica e una ripetitività tale da configurare il rischio di movimentazione manuale: suddividere il lavoro o sollevare i carichi superiori al consentito in due persone;
- stabilire una turnazione anche nell'uso di eventuali macchine aspirapolvere o lavapavimenti che producono vibrazioni;
- stabilire dei turni e la tempistica della pulizia dei vetri, impiegando a questa fase due persone per volta in modo da alternarsi ad ogni prestazione e fornire l'attrezzatura idonea per poter operare in sicurezza anche in quota (suggerito: trabattello di altezza sufficiente)
- fornire tutti i DPI necessari a norma e in numero sufficiente;
- far visitare gli addetti esposti dal MC (o a uno degli Enti competenti alternativi);
- acquistare prodotti per la pulizia che siano i meno nocivi in commercio; qualora non fosse possibile, usarli comunque nel rispetto delle prescrizioni riportate nei pittogrammi e nelle istruzioni allegate relative all'uso e alle protezioni da osservare.
- organizzare gli uffici secondo le disposizioni di seguito riportate:
 - o formazione di tutto il personale con test di verifica – glossario settoriale specifico.
 - o organizzazione di ciascuna postazione di lavoro fissa (assegnare a ciascuno la propria cancelleria, pc, confinare il tavolo sul lato adiacente al collega con plexiglas, se più di uno.
 - o tenere sul tavolo solo **agenda, blocco appunti e una sola pratica**, prelevata da archivio.

- o o cartello di divieto a chiunque altro di usare il materiale personale ed anche il telefono fisso.
- o sanificare il tutto due volte la settimana ed esporre cartello con i divieti, previa pulizia quotidiana.
- o qualora stazionassero più persone nella medesima stanza, distanziare le postazioni e porle in modo che i flussi d'aria non li investano in successione ovvero mantenere l'obbligo dell'uso della mascherina in continuo.
- o accesso agli uffici consentito solo al personale interno. Tutti gli altri collaboratori di altre sedi, anche interni all'Istituto, vanno incontrati in un'area ad hoc, con accesso dal corridoio o in modo da non interferire con gli altri ambienti, anche in ossequio alla privacy.
- o qualora fosse necessario l'intervento del Comune per dei piccoli interventi, stendere la richiesta dettagliata dei medesimi e inviarla per PEC al comune e all'RSPP per conoscenza
- o

15. COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DEL PROTOCOLLO E IL REFERENTE COVID

Il Comitato anti-contagio Covid-19 è stato istituito nell'a.s. 2020/21 ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha lo scopo di verificare la puntuale applicazione delle procedure di igiene, prevenzione e protezione adottate per l'emergenza COVID-19 nonché di tutte le altre misure di prevenzione, protezione già disposte ordinariamente a scuola.

È compito del Comitato anche verificare nel complesso l'efficacia dell'attività d'informazione e di formazione profusa ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro sia ordinariamente che straordinariamente in relazione all'emergenza COVID-19.

In merito al suddetto protocollo l'RSPP e il Medico competente (qualora presente) collaborano con il Datore di Lavoro e l'RLS con funzioni di consulenza nell'applicazione e verifica di tutte le misure di regolamentazione legate all'emergenza COVID-19, con la partecipazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico, dell'RSU d'Istituto, del D.S.G.A. e, successivamente, dei collaboratori scolastici di presidio agli ingressi/ai front desk di tutti i Plessi dell'Istituto Comprensivo di Maserada sul Piave.

L'obiettivo è verificare l'applicazione delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 definite nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" (Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 per le attività produttive e s.m.i.).

Il Comitato ha, tra gli altri, compiti di:

- analisi e monitoraggio della situazione dell'Istituto Comprensivo di Maserada in ordine al contenimento del contagio e delle misure di prevenzione;
- supporto nella predisposizione ed approvazione dei protocolli sicurezza e dei regolamenti interni con particolare attenzione alla ripresa delle attività lavorative della ripresa delle lezioni a settembre 2020;
- espressione di parere in ordine all'integrazione del DVR - Valutazione del rischio da infezione da coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e per la procedura di sicurezza per la

gestione dell'emergenza agente biologico coronavirus, per quanto attiene il rischio specifico da emergenza COVID-19.

Le eventuali riunioni del comitato potranno aver luogo sia a distanza, sia in presenza. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Comitato di Istituto altri soggetti qualora sia necessario alla trattazione dei punti posti all'ordine del giorno. Le eventuali decisioni assunte dal comitato saranno rese pubbliche attraverso il sito web d'Istituto.

Per ogni Plesso sarà individuato un Referente Covid e un suo sostituto che avrà, tra l'altro, il compito di

- promuovere, in accordo con il dirigente scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente
- ricevere comunicazioni e segnalazioni da parte delle famiglie degli alunni e del personale scolastico nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato Covid-19, e trasmetterle, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, al Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente
- concertare, in accordo con il dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, la possibilità di una sorveglianza attiva degli alunni con fragilità (malattie croniche pregresse, disabilità che non consentano l'utilizzo di mascherine, etc.), nel rispetto della privacy, ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di Covid-19.

16. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

INFORMAZIONE

Sarà data informazione delle regole, delle indicazioni e delle modalità operative contenute nel Protocollo attraverso la pubblicazione e la distribuzione di materiale informativo su tutti i canali ufficiali di comunicazione: sito web e registro elettronico, Saranno, inoltre, realizzati brochure e depliant di facile fruizione. La registrazione dell'avvenuta informazione avverrà attraverso la sottoscrizione di presa visione, sotto forma di autocertificazione, del presente protocollo da parte di personale, genitori e terzi.

COMUNICAZIONE

Al presente protocollo e tutte le disposizioni ivi contenute sarà data massima diffusione attraverso i canali di comunicazione: sito web e registro elettronico.

Saranno realizzati momenti di trasmissione orale, quali:

- incontri di plesso con tutti i docenti
- incontri con le figure di sistema
- incontri con i genitori

FORMAZIONE

Saranno realizzati prima dell'avvio delle lezioni e nel corso dell'anno scolastico incontri di formazione sui seguenti contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto"; • obiettivi generali del Protocollo;

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola .

CARTELLONISTICA E SEGNALETICA

Ogni ingresso/uscita sarà segnalata con apposita cartellonistica, così come ogni area di stazionamento esterno. Saranno tracciati i flussi di transito in entrata e in uscita.

Sarà, inoltre, predisposta opportuna segnaletica verticale e calpestabile all'interno e all'esterno degli edifici per consentire una facile identificazione delle misure igieniche e di sicurezza adottate.

17. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA IN ORDINE ALLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

La famiglia segnalerà al mattino alla Scuola le eventuali assenze per motivi di salute, telefonando direttamente nel plesso di appartenenza o in segreteria (dalle 8.00 alle 9.00) o ancora inviando una mail all'indirizzo tvic838006@istruzione.it

Allo scopo di poter costantemente monitorare la situazione all'interno del Nostro Istituto e ridurre così il diffondersi dei contagi, dovranno essere altresì comunicati tempestivamente eventuali provvedimenti di isolamento o quarantena, nonché i casi di accertata positività, al Referente Covid del plesso di appartenenza o all'Ufficio didattica, telefonando al telefono fisso 0422725223 dalle 8.00 alle 13.30 o inviando una mail all'indirizzo sopra indicato a qualsiasi ora.

Qualora i docenti rilevassero situazioni oggetto di attenzione, come assenze continuative, o ogni altro elemento utile al monitoraggio di eventuali casi sono tenuti ad interfacciarsi con i Referenti Covid del proprio plesso, che a loro volta si metteranno in contatto con i relativi uffici (Didattica, Personale), con il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori.

Costante e continuo è il rapporto Scuola-SISP; ogni caso accertato o in corso di accertamento viene valutato e vagliato attentamente.

Alle famiglie e al personale sono immediatamente comunicate le disposizioni del SISP (Servizio di igiene e sanità pubblica) attraverso il registro elettronico o con email ad personam a seconda dei casi.

Qualora il SISP o il medico curante abbiano prescritto un test diagnostico per sospetti sintomi oppure in caso di guarigione e/o di fine quarantena/isolamento il reingresso avviene o con attestazione rilasciata dal medico curante/pediatra che attesta l'alunno/operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso

diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 (caso raro) o con referto di Esito negativo del test diagnostico rilasciato direttamente dal servizio che lo ha effettuato (caso frequente).

Fintanto che non sia consegnata o esibita (nel caso del referto dell'ULSS) una delle due attestazioni, all'alunno o all'operatore scolastico non sarà consentito il ritorno a scuola.

Nel caso degli alunni, i docenti della prima ora di lezione dovranno poter agevolmente effettuare le operazioni di ammissione/non ammissione dell'alunno in classe, quindi sarà premura delle famiglie trovare la modalità più idonea a comunicare/esibire la documentazione dell'avvenuta effettuazione del test e del relativo esito negativo. Ai fini della riammissione in classe non sarà considerata sufficiente la sola comunicazione telefonica del genitore.

INFORMATIVA DA POSIZIONARE ALL'INGRESSO

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus			
	<p>E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.</p> <p>E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni</p>		
<p>Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:</p>			
	<p>Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.</p>		<p>Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.</p>
<p>AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DIRIGENTE SCOLASTICO o SUO COLLABORATORE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE</p>			
<p>E' vietato l'accesso in azienda a persone che rientrino nei suddetti casi ed è OBBLIGATORIO rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:</p>			
			
<p>Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo le indicazioni ricevute.</p>			
<p>Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:</p>			
	<p>Lavare frequentemente le mani. Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Pulire le superfici con soluzioni detergenti.</p>		<p>Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate. Evitare strette di mano, baci e abbracci. Non toccarsi occhi e bocca con le mani</p>
	<p>Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.</p>		<p>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Mantenere la distanza minima di 1 metro dalle persone. E' obbligatorio l'uso della mascherina.</p>

ISTRUZIONI PER LA DETERSIONE DELLE MANI

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

PROCEDURA PER INDOSSARE LE MASCHERINE PROTETTIVE

Definizioni

Dispositivi di protezione individuale (DPI): qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Obiettivi

La presente procedura è stata predisposta al fine di regolamentare l'uso dei DPI, nel caso specifico, le mascherine protettive. Questa operazione, apparentemente banale, può determinare, se non correttamente eseguite, rischi per i lavoratori a seguito di una minore efficacia della capacità protettiva.

Per quanto concerne l'uso delle mascherine, i rischi possono essere determinati da:

- mancato utilizzo del DPI;
- utilizzo scorretto dei DPI che può esporre il lavoratore ai rischi;
- utilizzo di DPI in condizioni non idonee.

Procedura d'uso delle mascherine

Scelta della mascherina

- scegliere la tipologia di mascherina in base all'attività da svolgere e ai rischi correlati;
- verificare lo stato della mascherina, che non vi siano lacerazioni, fori ecc;
- verificarne la data di scadenza, se presente;
- segnalare al proprio responsabile qualsiasi anomalia rilevata nel corso dell'attività di verifica;
- in caso di difformità della mascherina, provvedere a riconsegnarlo al proprio responsabile.

Indossare la mascherina

Per indossare la mascherina, seguire i seguenti passi:

- adattare la forma della maschera al proprio viso usando i dispositivi presenti (es. stringinaso);
- rimuovere occhiali e capelli;
- in caso di capelli lunghi, legarli a coda (attenzione: la barba in genere non permette un corretto utilizzo della mascherina – immagine allegata);
- indossare la maschera facendo in modo che l'elastico inferiore passi dietro la nuca;
- posizionare l'elastico superiore in modo che formi, con quello inferiore, un angolo di circa 45°;
- stringere la zona nasale, in modo da ridurre l'area di possibile passaggio degli inquinanti.

L'uso della mascherina deve essere costante, quando esposti ai rischi che ne hanno determinato l'impiego. È vietato abbandonare la mascherina, in particolare, dove sussistano rischi di contaminazione.

Stoccaggio della mascherina

Una volta rimossa, la mascherina va riposta nell'apposito contenitore nel proprio armadietto, se presente, comunque protetta da agenti inquinanti.

NUOVO CORONAVIRUS COVID-19 Corretto utilizzo della mascherina


AIFOS

L'OMS raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il COVID-19 e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure igieniche. Chi utilizza una mascherina deve sapere come indossarla, toglierla e smaltirla in modo corretto. Le mascherine sono dispositivi monouso e non vanno mai riutilizzate. Quando la mascherina diventa umida deve essere sostituita.

Come indossare e togliere la mascherina in 10 passaggi:

 <p>1</p> <p>Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.</p>	 <p>2</p> <p>Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.</p>	 <p>3</p> <p>Portare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.</p>	 <p>4</p> <p>Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.</p>	 <p>5</p> <p>Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.</p>
 <p>6</p> <p>Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.</p>	 <p>7</p> <p>Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.</p>	 <p>8</p> <p>Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.</p>	 <p>9</p> <p>Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.</p>	 <p>10</p> <p>Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.</p>



CLEAN SHAVEN	STUBBLE	LONG STUBBLE	FULL BEARD	FRENCH FORK	DUCKTAIL	VERDI	GARIBALDI	BANDHOLZ
✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SOUL PATCH	GOATEE (Careful! Chin hair may easily cross the seal)	CHIN CURTAIN	EXTENDED GOATEE	CIRCLE BEARD	ANCHOR	BALBO (Careful! Chin hair may easily cross the seal)	VAN DYKE	IMPERIAL
✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
SIDE WHISKERS	MUTTON CHOPS	HULIHEE	HORSESHOE (Careful! not to cross the seal)	ZAPPA	WALRUS	PAINTER'S BRUSH	CHEVRON	HANDLEBAR
✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
PENCIL	TOOTHBRUSH	LAMP SHADE	ZORRO	VILLAIN (Careful! not to cross the seal)	FU MANCHU	ENGLISH	DALI	
✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	

*If your respirator has an exhalation valve, some of these styles may interfere with the valve working properly if the facial hair comes in contact with it.
*This graphic may not include all types of facial hairstyles. For any style, hair should not cross under the respirator sealing surface.
Source: OSHA Respiratory Protection Standard
<https://www.osha-slc.gov/andrews/reading-the-new-2019-01-17-jahle-standards-34-12716>
Further Reading: NIOSH Respirator Trusted-Source Webpage
https://www.cdc.gov/niosh/topics/respirators/faq_ppe/respirator03fined.html

CDC **NIOSH** Centers for Disease Control and Prevention National Institute for Occupational Safety and Health

METTERE E TOGLIERE I GUANTI MONOUSO NON STERILI, TECNICA OPERATIVA

E' in linea generale sconsigliato lavorare con guanti monouso, ove possibile è preferibile il lavaggio frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche.

Rimuovere i guanti dalla confezione singolarmente evitando la contaminazione dei guanti posti più in basso.

Tenendo il polsino del guanto, tirarlo in posizione. Ripetere l'operazione anche per il secondo guanto.

Se il guanto si danneggia durante l'uso, deve essere sostituito

Rimuovere i guanti al termine dell'operazione da eseguire, facendo attenzione a non contaminare le mani o per l'ambiente toccando la parte esterna dei guanti usati

Rimuovere il primo guanto afferrando la parte esterna del guanto sul polso e sfilandolo in modo tale da rovesciarlo una volta rimosso

Rimuovere il secondo guanto facendo scivolare le dita della mano non protetta all'interno del polso del guanto sfilandolo in modo tale che sia rovesciato

Smaltire i guanti utilizzati come rifiuto speciale

Dopo aver rimosso i guanti, pulire e decontaminare le mani

ALLEGATO II: CARTELLO DA APPORRE PRESSO I DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Fruizione dei distributori automatici

Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.



Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:



Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi.

In alternativa è possibile igienizzare le mani con il gel a disposizione nei pressi dei distributori automatici. Solo dopo, recarsi presso l'area break.



Divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro dalle altre persone che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. **Accesso consentito a massimo 1 persona per volta.**

Rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dalle altre persone in coda.



Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 2 metri dalla macchinetta e dalle altre persone che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri.

1. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.
2. Una volta prelevato e consumato il caffè e/o lo snack procedere alla disinfezione della tastiera di selezione e all'area di prelievo (sportello) mediante il prodotto e la salvietta di carta messa a disposizione. Gettare i rifiuti nell'apposito cestino.