

Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio

COVID-19

PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICO



I.I.S. “CESTARI-RIGHI” – CHIOGGIA

Borgo San Giovanni, 12

30015 – Chioggia (VE)

TUTTI I PLESSI: CESTARI, RIGHI, SANDONA’

13.09.2021 – AGGIORNAMENTO

PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICO ANTICONTAGIO COVID-19

INDICE

INDICE	2
PREMESSA.....	3
OBIETTIVO DEL PIANO.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
INFORMAZIONE BASE.....	6
REGOLE E PRINCIPI GENERALI	8
1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA	9
2. MODALITA' DI ENTRATA ED USCITA DA SCUOLA	10
3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA.....	17
4. GESTIONE DELLE ATTIVITA' LABORATORIALI.....	20
5. GESTIONE DELLE PALESTRE	21
6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI	22
7. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI.....	23
8. MASCHERINE GUANTI E ALTRI DPI	24
9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, BAR INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI	26
10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA	28
11. MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA	29
12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE	31
13. GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	32
14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	33
15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO	35
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	36
ALLEGATO 1 DPCM 8 marzo 2020.....	37
Misure igienico-sanitarie.....	37
SEGNALETICA	38

PREMESSA

L'Istituto Scolastico in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate a scuola nelle attività didattiche e nei confronti di studenti e lavoratori presenti.

È importante puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che 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;
- che 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".

NOTA

Procedure e comportamenti descritti nel presente protocollo potranno subire variazioni in relazione alle situazioni di pericolo che si verranno a creare con l'andamento del contagio e soprattutto in riferimento alla collocazione della Regione Veneto nelle varie fasce di rischio: bianca, gialla, arancio, rossa.

Si terrà conto anche delle eventuali variazioni ed indicazioni di volta in volta date dagli Uffici Scolastici territoriali competenti e dal Ministero dell'Istruzione.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere l'istituto scolastico un luogo sicuro in cui i lavoratori, personale docente e personale ATA e gli studenti possano svolgere in tutta sicurezza le attività lavorative e di studio. A tal riguardo, vengono forniti i principali accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Tra i principali riferimenti normativi di carattere generale e nazionale:

- D.L. 19 maggio 2020 n.34 – art. 231 “Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021”. Prime istruzioni operative per le istituzioni scolastiche ed educative statali – allegati n.5 e n.6.
- DPCM_2020.05.17: fase 2 – inizio
- DPCM 26.4.2020: la fase 2
- DPCM_10.04.2020 : Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 14 aprile 2020 e sono efficaci fino al 3 maggio 2020.
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.14.3.2020
- Ordinanze – Regione Veneto: Ordinanza n. 50 del 23 maggio 2020 : Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.
- Ordinanze – Regione Veneto: Ordinanza n. 46 del 04 maggio 2020 : Ordinanza del Presidente della Giunta regionale n. 44/2020. Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.
- Ordinanze – Regione Veneto: Ordinanza_13.04.2020 : Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 40 del 13 aprile 2020 – Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.

In particolare nell’ambito scolastico, oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/20201 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed

integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- le Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.

Infine fare riferimento ai seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).

AGGIORNAMENTO RIF. NORMATIVI A.S. 2021/2022

L'aggiornamento si riferisce principalmente al protocollo d'intesa Ministero Istruzione e OO.SS. del 14.08.2021 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19. Nel documento vengono ribadite in particolare le direttive anti contagio del Rapporto ISS n. 58/2020 e del D.L. 23/2020

Le principali nuove norme e linee guida di riferimento sono elencate di seguito:

- D.L. 22 aprile 2021 n. 52
- D.L. 23 luglio 2021 n. 105
- D.L. 6 agosto 2021 n. 111 (ad integrazione e completamento del D.L. 52/2021)
- Rapporti ISS 11/2021 e 12/2021
- Circolare Ministero Salute n. 15127 del 12 aprile 2021
- Piano per la Ripartenza 2021/2022–Manuale Operativo – Ministero Istruzione

Altri riferimenti normativi possono essere trovati nella premessa del D.L. 11/2021 ed in quella del Protocollo d'Intesa MI-OO.SS. del 14.08.2021.

INFORMAZIONE BASE

La scuola informa tutti i lavoratori, gli studenti e chiunque a vario titolo sia autorizzato ad entrare nei plessi scolastici circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, apposita cartellonistica, depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene), seguendo quanto previsto nei singoli protocolli di sede;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Tali informazioni sono contenute nei vari Regolamenti diffusi tra il personale e gli alunni e pubblicati sul sito della scuola. Per la diffusione di notizie ed informazioni, l'Istituto per utilizzerà anche, come da prassi consolidata, anche le circolari interne rivolte alle varie componenti della scuola.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento accesso - Studenti
- Regolamento accesso - Docenti
- Regolamento accesso – Personale ATA
- Regolamento accesso ai plessi – Utenti Esterni
- Regolamento accesso alla segreteria - Utenti

REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole ed i principi generali del presente protocollo sono:

- 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.

1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

L'Istituto Scolastico, al fine di evitare il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone (studenti o lavoratori) con sintomi compatibili con il COVID-19, prevede:

- L'autovalutazione sullo stato di salute di ciascuna persona (lavoratore o allievo), deve essere fatta al proprio domicilio. La responsabilità per la valutazione degli studenti minori è dei genitori o di chi ne ha la tutela.
- La persona ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C ed ha l'obbligo di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Distretto sanitario territorialmente competente rispetto al proprio domicilio.
- La misurazione della temperatura, considerato come principale sintomo della malattia, va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa ed è responsabilità del singolo lavoratore accedere al posto di lavoro o dei genitori (tutori) dello studente mandarlo a scuola.
- Essere consapevoli che, nel momento in cui si accede all'Istituto, dovrà essere rispettato quanto contenuto negli specifici Regolamenti di accesso al plesso scolastico (Regolamento Studenti, Docenti, Personale ATA, Esterni autorizzati) e, per gli studenti in particolare, anche il rispetto di quanto contenuto e concordato nel Patto di Corresponsabilità.

Allo scopo di scoraggiare l'ingresso a scuola di soggetti potenziali positivi al virus, la scuola chiederà periodicamente di compilare e firmare delle autodichiarazioni sui modelli in allegato (come da "Piano per la ripartenza 2020/2021 – Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza Covid-19 scolastico" – curato da USR Veneto – 27.08.2020).

Importante anche sottolineare che, come i lavoratori della scuola, anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.25

rif. ALLEGATI al presente punto

- modello autodichiarazione per studenti
- modello autodichiarazione per docenti e personale ATA
- modello registrazione e autodichiarazione esterni (fornitori, genitori, visitatori, collaboratori occasionali, assistenti disabili, ...) valido anche per la segreteria e per gli incontri con il Dirigente Scolastico
- modello autodichiarazione per studenti/famiglie per assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per covid-19

2. MODALITA' DI ENTRATA ED USCITA DA SCUOLA

L'accesso alla scuola ed al plesso specifico, è subordinato a quanto previsto nella gestione del rischio regolato dai comportamenti da tenere prima di recarsi a scuola (di cui al precedente punto 1).

Per maggior chiarezza le modalità di ingresso, al netto dei comportamenti comuni validi per qualsiasi persona che entra a scuola e di seguito esposti, sono contenute nei Regolamenti di accesso diversificati per le singole componenti: Studenti, Docenti, Personale ATA, Esterni.

2.1 COMPORTAMENTI COMUNI ALLE VARIE COMPONENTI SCOLASTICHE

(PERSONALE SCOLASTICO, FAMIGLIE/ALLIEVI, ESTERNI AUTORIZZATI)

Chi accede all'interno degli ambienti scolastici per svolgere le varie attività didattiche e di lavoro dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole comuni per il contenimento della diffusione del covid-19:

- Presentarsi con puntualità a scuola per svolgere le proprie funzioni possibilmente con almeno 10 minuti di anticipo rispetto all'orario di entrata in servizio (per i lavoratori).
- Non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C.
- Essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, di non essere sottoposti alla misura di quarantena o di isolamento domiciliare e di non essere risultati positivi al covid-19 e, infine, di non essere a conoscenza di essere stati a contatto con soggetti positivi negli ultimi 14 giorni.
- Esibire, quando richiesto, una autocertificazione secondo il modello fornito dalla scuola.

Chiunque, informato sulle modalità di accesso alla scuola, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le ulteriori procedure contenute nel Regolamento di propria competenza ed in particolare seguire le regole ed i principi generali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- ☐ distanziamento interpersonale;
- ☐ uso della mascherina chirurgica (o di comunità solo quando consentito);
- ☐ frequente disinfezione delle mani.

Naturalmente si fa affidamento al buonsenso critico ed al senso di responsabilità di ciascuno, nel rispetto di sé stessi e di tutte le persone presenti a scuola.

Quando previsto

esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

2.2 STUDENTI

Lo studente informato sulle modalità di accesso alla scuola, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Attendere all'esterno o negli spazi assegnati il suono della campanella e l'autorizzazione ad entrare nell'edificio scolastico.
- Una volta autorizzato, entrare munito di mascherina. Non è obbligatorio l'uso dei guanti.
- Indossare la mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici comuni; in situazione statica il dispositivo potrà essere tolto solamente in specifici casi previsti da normativa e da specifiche indicazioni delle Autorità Competenti.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro rispetto alle persone presenti nell'edificio.
- Recarsi verso la propria aula dove si svolgeranno le lezioni seguendo i percorsi dedicati e le indicazioni del personale in servizio.
- Entrare nell'aula sempre mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da compagni, insegnanti e personale della scuola, prendendo posto al banco assegnato.
- Rimanere al proprio posto per tutta la durata delle lezioni. In caso di necessità, come ad esempio recarsi ai servizi, lo studente, dopo aver chiesto il permesso all'insegnante presente in classe, sempre indossando correttamente la mascherina, potrà uscire per il tempo strettamente necessario.
- Nei percorsi e negli stazionamenti presso i servizi e presso gli spazi comuni della scuola, dovrà sempre indossare la mascherina e rispettare la distanza di 1 metro dalle persone presenti.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale con compagni ed insegnanti. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.
- Durante l'intervallo lo studente dovrà rispettare le indicazioni concordate e stabilite in ciascun plesso, con l'obbligo sempre di garantire il rispetto delle distanze interpersonali e l'uso della mascherina.
- Al cambio dell'ora rimanere in classe alla propria postazione.
- Al termine delle lezioni lo studente dovrà uscire dall'edificio seguendo il percorso dedicato per l'uscita, ricordando che il tempo di stazionamento negli ambienti della scuola dovrà essere strettamente legato alle attività didattiche.
- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, lo studente dovrà limitare il più possibile eventuali incontri con altri studenti o con il personale della scuola. Gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali.

2.3 DOCENTI

esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

Il docente, informato sulle modalità di accesso alla scuola, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Entrare nell'edificio scolastico munito di mascherina. Non è obbligatorio l'uso dei guanti.

- Indossare la mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici; il dispositivo verrà fornito dal D.S. dell'Istituto, che ne assicurerà il necessario ricambio.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro nei confronti delle persone presenti nell'edificio.
- Recarsi verso l'aula insegnanti per il recupero di libri e materiale didattico necessario per l'attività didattica e successivamente recarsi verso l'aula in cui dovrà fare lezione, seguendo i percorsi dedicati e le indicazioni del personale in servizio.
- Entrare nell'aula della lezione, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dagli alunni e di non meno di 1 metro da altri insegnanti e personale della scuola, limitando i movimenti nella postazione docente (zona tra la cattedra e la lavagna o la LIM quando presente).
- Fino a nuove disposizioni non potrà togliere la mascherina che dovrà essere indossata per tutto l'orario di permanenza a scuola in particolare tutte le volte in cui non sarà possibile assicurare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro con altre persone anche negli spazi esterni della scuola.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale con colleghi o con studenti. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.
- Durante l'intervallo il docente dovrà rispettare le indicazioni concordate e stabilite in ciascun plesso, con l'obbligo sempre di garantire il rispetto delle distanze interpersonali e l'uso della mascherina.
- Al cambio dell'ora dovrà lasciare la classe in cui ha appena finito di fare lezione assicurandosi che tutti gli studenti rimangano alla propria postazione e dovrà raggiungere velocemente l'aula in cui farà lezione l'ora successiva, evitando, se non necessario, lo stazionamento negli ambienti comuni della scuola.
- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, il docente dovrà limitare il più possibile eventuali incontri con colleghi, con studenti o con il personale della scuola. Gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali.

2.4 PERSONALE A.T.A.

esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

Il lavoratore, informato sulle modalità di accesso alla scuola, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Entrare munito di mascherina, timbrare il cartellino ed iniziare le operazioni di apertura dei vari locali destinati alle attività didattiche, di pulizia e di controllo delle condizioni di igiene dell'edificio.
- Indossare la mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici; il dispositivo verrà fornito dal D. S. dell'Istituto, che ne assicurerà il necessario ricambio.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro nei confronti delle persone presenti nell'edificio.
- Utilizzare i DPI previsti per ogni singola operazione che li preveda.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le

mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.

In particolare il personale Tecnico ed Ausiliario in servizio, secondo le competenze di ciascuno, dovrà:

- Dare indicazioni a studenti e docenti, sui percorsi dedicati da seguire per l'entrata e l'uscita dall'edificio, l'accesso alle aule, ai vari laboratori, alla palestra ed in generale agli spazi comuni.
- Entrare nelle aule per le necessarie operazioni di igienizzazione e sanificazione di maniglie, interruttori, dispositivi, porte, pareti ed arredi, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 metro quando in presenza di persone. Le operazioni di igienizzazione e sanificazione dovranno riguardare anche tutte le parti delle apparecchiature utilizzate nei laboratori, palestra e nelle aule attrezzate utilizzate da più persone (quali ad esempio tastiere di computer, telecomandi, interruttori, attrezzi sportivi, ...).
- Terminare le attività didattiche, occuparsi delle operazioni di pulizia delle aule, assicurare la ventilazione dei locali e degli spazi comuni, procedere alla pulizia dei servizi igienici, al controllo dell'efficienza dei vari dispenser di soluzione idroalcolica.
- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, il personale dovrà contrastare e limitare il più possibile eventuali incontri con altri studenti o con il personale della scuola. Gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali.

2.5 UTENTI ESTERNI

esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

L'utente esterno (genitore, fornitore, visitatore) per poter avere accesso ad uno dei plessi della scuola, dovrà dimostrare di averne l'autorizzazione per motivi di accompagnamento di minori (genitori o loro delegati), motivi di lavoro (fornitori, manutentori, lavoratori esterni per conto della proprietà dell'edificio), visite autorizzate (visitatori, esperti esterni, assistenti, operatori sanitari, ...).

L'utente esterno che intende accedere ad uno dei plessi della scuola dovrà dichiarare di non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C. Dovrà inoltre dichiarare di essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, di non essere sottoposto alla misura di quarantena e di non essere risultato positivo al covid-19 e, infine, di non essere a conoscenza di essere stato a contatto recentemente con soggetti positivi. **Tutti gli utenti esterni alla scuola (genitori, fornitori, visitatori) dovranno registrare la propria presenza su apposito modulo di registrazione ed autocertificazione fornito dalla scuola all'ingresso dell'edificio** nel quale sarà annotato anche l'orario di ingresso e di uscita, oltre naturalmente alla data. Tale registrazione non sarà necessaria nel caso di "semplice" accompagnamento del minore a scuola (senza stazionamento all'interno del plesso) e per assistenti ed operatori sanitari accreditati ed abbinati a studenti con sostegno per i quali è comunque prevista esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida.

L'utente esterno, informato sulle modalità di accesso ai plessi, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Dopo aver suonato il campanello, annunciarsi e attendere l'autorizzazione ad entrare.

- Una volta autorizzato, entrare munito di mascherina. Non è obbligatorio l'uso dei guanti.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Compilare il modulo di registrazione ed autocertificazione (solo nei casi precedentemente indicati).
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro (meglio 2 metri) nei confronti del personale e delle altre persone presenti.
- Lo stazionamento nel plesso scolastico deve avvenire per il tempo strettamente necessario all'espletamento del proprio compito e funzionale alle necessarie comunicazioni tra l'utente esterno ed il personale.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale con il personale della scuola presente. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.
- Gli utenti esterni potranno relazionarsi tra loro per tempi molto brevi, senza venire a contatto e mantenendo sempre la distanza minima di 1 metro (meglio 2 metri).
- Nelle fasi di entrata ed uscita dai vari ambienti e dall'edificio, dovranno essere limitati il più possibile eventuali incontri tra utenti (gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali).

2.6 UTENTI – ACCESSO ALLA SEGRETERIA

esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

Premesso che va ridotto per quanto possibile l'accesso ai visitatori esterni, qualora fosse necessario, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di seguito evidenziate.

Gli utenti che intendono accedere agli uffici della segreteria della scuola dovranno attenersi alle seguenti regole per il contenimento della diffusione del covid-19. Le regole sono valide anche per l'accesso all'ufficio di presidenza della scuola (Dirigenza Scolastica).

L'utente (appartenente al personale docente o ATA, studente, genitore, fornitore, visitatore ...) dopo aver preso appuntamento per via telefonica o tramite mail in cui verrà concordato il giorno e l'orario di ricevimento, potrà presentarsi per accedere ai vari uffici della segreteria della scuola. In assenza di appuntamento, l'utente dovrà suonare il campanello, annunciarsi e attendere l'eventuale autorizzazione ad entrare. Gli utenti con appuntamento avranno la precedenza su quelli che ne sono sprovvisti.

L'utente che chiede di accedere agli uffici della scuola dovrà dichiarare di non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C. Dovrà inoltre dichiarare di essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, di non essere sottoposto alla misura di quarantena e di non essere risultato positivo al covid-19 e, infine, di non essere a conoscenza di essere stato a contatto recentemente con soggetti positivi. **Tutti gli utenti esterni alla scuola (genitori, fornitori, visitatori) dovranno registrare la propria presenza su apposito modulo di registrazione ed autocertificazione fornito dalla scuola all'ingresso dell'edificio** nel quale sarà annotato anche l'orario di ingresso e di uscita, oltre naturalmente alla data.

L'utente, informato sulle modalità di accesso agli uffici, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Dopo aver suonato il campanello, annunciarsi e attendere l'autorizzazione ad entrare.

- Una volta autorizzato, entrare munito di mascherina. Non è obbligatorio l'uso dei guanti.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Compilare il modulo di registrazione ed autocertificazione (solo per gli utenti estranei alla scuola).
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro (meglio 2 metri) nei confronti del personale e di eventuali altre persone presenti.
- Lo stazionamento negli uffici deve avvenire per il tempo strettamente necessario all'evasione della pratica e funzionale alle necessarie comunicazioni tra l'utente ed il personale.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale con il personale della scuola presente. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.
- Gli utenti potranno relazionarsi tra loro per tempi molto brevi, senza venire a contatto e mantenendo sempre la distanza minima di 1 metro (meglio 2 metri).
- Nelle fasi di entrata ed uscita dai singoli uffici e dall'edificio, dovranno essere limitati il più possibile eventuali incontri tra utenti (gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali).

In particolare, l'accesso ai fornitori esterni sarà limitato in modo da ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. Quando possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto saranno invitati a rimanere a bordo dei propri mezzi e comunque non verrà consentito l'accesso alle classi per nessun motivo, mentre per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

2.7 DESCRIZIONE E RIFERIMENTI SCHEMI GRAFICI

DEI PERCORSI DI ENTRATA/ USCITA E DEI PUNTI DI ACCESSO ALL'EDIFICIO

Percorsi di entrata/uscita dall'edificio e individuazione dei punti di accesso al plesso scolastico sono evidenziati nella descrizione e negli schemi grafici contenuti negli allegati. In questa documentazione sono specificati:

- ☐ la posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio di pertinenza della sede scolastica, in particolare per gli allievi ed eventuali accompagnatori, individuate in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- ☐ gli orari d'ingresso nell'edificio diversificati per gruppi di classi;
- ☐ la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- ☐ l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e, per gli allievi dell'infanzia, le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- ☐ la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio (per avverse condizioni climatiche o per altre ragioni di carattere organizzativo che dovessero presentarsi nel corso dell'anno scolastico);
- ☐ la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- ☐ la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

□ la descrizione delle modalità di uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, ed armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento accesso - Studenti
- Regolamento accesso - Docenti
- Regolamento accesso – Personale ATA
- Regolamento accesso ai plessi – Utenti Esterni
- Regolamento accesso alla segreteria - Utenti
- Descrizione organizzazione entrata/uscita dal plesso
- Schemi grafici organizzazione entrata/uscita dal plesso

3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA

Per una buona gestione della lotta al contagio, è fondamentale che ogni componente abbia delle indicazioni chiare, semplici, ma nello stesso tempo efficaci. Per facilitarne l'applicazione, si è ritenuto indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per far passare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione e comunicazione.

3.1 PERSONALE SCOLASTICO

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- ☐ uso della mascherina chirurgica in tutti gli ambienti interni dell'istituto ed all'esterno quando non è garantita la distanza di sicurezza;
- ☐ lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- ☐ arieggiamento frequente dei locali;
- ☐ evitare le aggregazioni;
- ☐ evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre $> 37,5^{\circ}\text{C}$) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- ☐ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- ☐ vigilare, 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- ☐ vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- ☐ vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

3) Personale amministrativo:

☐ evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale tecnico:

☐ vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;

☐ effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

5) Personale ausiliario:

☐ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;

☐ vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);

☐ vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

☐ effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

6) Personale che utilizza specifici indumenti da lavoro:

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

3.2 FAMIGLIE ED ALLIEVI

Le indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi 0-6 anni, allievi H/BES, ecc.), sono:

☐ indossare la mascherina chirurgica e mantenere il distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);

☐ non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;

☐ il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

☐ osservare le indicazioni impartite in classe dagli insegnanti.

Sottolineando l'importanza del rispetto del Patto educativo di Corresponsabilità, al quale genitori/tutori e studenti dovranno sempre fare riferimento, si ricorda che la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

3.3 DESCRIZIONE REGOLE COMPORTAMENTALI DA TENERE IN AULA E NEGLI ALTRI SPAZI DIDATTICI DELLA SCUOLA

Le regole comportamentali da tenere in aula e negli altri spazi della scuola utilizzati per la didattica, sono evidenziate nella descrizione contenuta negli allegati. In particolare, in questa documentazione, sono specificati i comportamenti da tenere:

- in aula,
- in laboratorio/aula attrezzata,
- in palestra,
- durante la ricreazione,
- durante gli spostamenti interni/esterni.

Nella descrizione di cui all'allegato è anche disciplinata la custodia all'interno dell'edificio scolastico e specificamente nell'aula, dei capi d'abbigliamento (giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) con la relativa gestione degli attaccapanni e degli altri oggetti personali (zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.). Ciò vale sia per il personale che per gli allievi.

Nella descrizione si è tenuto conto di quanto considerato e scritto nella circolare MS (Ministero della Salute) del 22/2/2020, nella quale si afferma che tali oggetti possono essere gestiti come di consueto. Tuttavia è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sottobanchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole sono applicate anche nei laboratori/aule attrezzate e in palestra.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Descrizione regole comportamentali da tenere in aula
- Descrizione regole comportamentali da tenere in laboratorio/aula attrezzata
- Descrizione regole comportamentali da tenere in palestra
- Descrizione regole comportamentali da tenere durante la ricreazione
- Descrizione regole comportamentali da tenere durante gli spostamenti interni/esterni

4. GESTIONE DELLE ATTIVITA' LABORATORIALI

Per una buona gestione delle attività laboratoriali è indispensabile seguire in modo preciso tutte le indicazioni contenute nei regolamenti di laboratorio in allegato.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamenti dei laboratori/aule attrezzate (ndr elencare tutti i laboratori del plesso)

5. GESTIONE DELLE PALESTRE

Per una buona gestione della palestra è indispensabile seguire in modo preciso tutte le indicazioni contenute nel regolamento interno della palestra.

Nel caso in cui la palestra della scuola sia utilizzata da più scuole, e/o in orario extra scolastico da società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, l'uso promiscuo richiede una gestione condivisa degli impianti sportivi.

In condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, si è reso necessario avere una convenzione tra tutte le parti interessate (scuola, Ente locale e società sportive o altri soggetti), dove sono stati regolamentati i seguenti aspetti:

- ☐ gli orari d'accesso all'impianto, garantiscono la non contemporaneità di accesso a entità diverse tra loro;
- ☐ l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.) e la necessaria igienizzazione prima e/o dopo l'uso;
- ☐ l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.) e la necessaria igienizzazione prima e/o dopo l'uso;
- ☐ l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini e la necessaria igienizzazione prima e/o dopo l'uso;
- ☐ i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- ☐ le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- ☐ la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- ☐ la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore;
- ☐ la tenuta di un Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per le eventuali segnalazioni.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento interno della palestra
- Protocollo e regolamento condiviso con le Società Sportive che utilizzano la palestra del plesso in orario extra scolastico.

6. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

In linea con le regole ed i principi generali viene potenziata la sensibilizzazione all'igiene personale ed alla frequente pulizia delle mani.

Le regole da seguire, valide tanto per il personale quanto per gli allievi, rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%), viene raccomandata sia tramite idonea cartellonistica, sia attraverso attività educative e informative fatte quotidianamente dagli insegnanti.

In questa attività informativa è specificata la necessità di lavarsi e disinfettarsi frequentemente le mani, soprattutto:

- ☐ prima di consumare pasti o spuntini;
- ☐ prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- ☐ prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- ☐ prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- ☐ indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

La scuola ha disposto che in ogni plesso siano diffusamente presenti postazioni con soluzioni disinfettanti (dispenser) ed in particolare:

- agli ingressi;
- in corrispondenza dei servizi igienici (dove non deve mancare il sapone liquido per un adeguato lavaggio delle mani dopo aver usufruito dei servizi);
- nei corridoi;
- all'interno delle aule, dei laboratori, della palestra e degli spazi comuni;
- in prossimità del refettorio;
- a disposizione del personale tutto.

Allo scopo di maggior sensibilizzazione nei confronti dell'igiene personale ed in particolare della pulizia delle mani, l'edificio è stato dotato di opportuna cartellonistica che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani, in corrispondenza dei vari punti della scuola maggiormente frequentati e dei servizi igienici.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Cartellonistica tipo.

7. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- ☐ i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- ☐ i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

Questa operazione fatta comunemente più volte al giorno anche precedentemente alla pandemia in atto, deve essere fatta almeno due volte al giorno e comunque prima di ogni operazione di disinfezione (essendone propedeutica). Per maggior chiarezza sui tempi e sulle modalità di intervento, consultare le “Indicazioni per la sanificazione degli ambienti scolastici” in allegato.

La disinfezione (con prodotti virucidi) deve riguardare:

- ☐ i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (ad es. con ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- ☐ i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (ad es. con etanolo almeno al 70 %);
- ☐ tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Anche in questo caso, per maggior chiarezza sui tempi e sulle modalità di intervento, consultare le “Indicazioni per la sanificazione degli ambienti scolastici” in allegato.

È opportuno ricordare che **al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.**

Come ulteriore misura preventiva e protettiva, nel plesso è presente un registro delle attività di pulizia e disinfezione, in cui sono registrate tutte le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione.

Si rimanda, infine, ad un apposito allegato per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola (bonifica).

rif. ALLEGATI al presente punto

- Indicazioni per la sanificazione degli ambienti scolastici
- cronoprogramma interventi e/o registro delle attività di pulizia e disinfezione

8. MASCHERINE GUANTI E ALTRI DPI

Per una buona gestione della lotta al contagio, è fondamentale che ogni componente abbia delle indicazioni chiare, semplici, ma nello stesso tempo efficaci. Per facilitarne l'applicazione, si è ritenuto indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per far passare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione e comunicazione.

Come chiarimento generale, quando si parla di mascherina si intende la mascherina chirurgica. Potrà essere utilizzata anche quella di comunità (non chirurgica o autoprodotta) solo quando è consentito, in base alle indicazioni di volta in volta recepite dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione, delle indicazioni del CTS (Comitato Tecnico Scientifico) nazionale e delle indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

8.1 PERSONALE SCOLASTICO

Per il personale scolastico si considerano i seguenti elementi:

- ☐ indossare correttamente la mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni dinamiche e statiche all'interno dell'edificio scolastico (entrata/uscita, trasferimenti interni, spazi comuni, aule ...) e comunque anche all'esterno in tutti i casi ove non sia possibile il rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro;
- ☐ la mascherina chirurgica non è obbligatoria per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, tuttavia è consigliato l'uso di mascherine FFP2 o FFP3;
- ☐ divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- ☐ sostituzione della mascherina chirurgica con altra tipologia, fornita dalla scuola (in attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi ha individuato la necessità di indossare appositi DPI, come ad esempio maschere con filtri o altro);
- ☐ non è obbligatorio l'uso dei guanti, ma è possibile indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola in casi di emergenza o per lavorazioni che ne prevedano l'uso (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- ☐ indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione per insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e insegnanti dell'infanzia;

8.2 FAMIGLIE ED ALLIEVI/STUDENTI

Per gli allievi/studenti si considerano i seguenti elementi:

- ☐ indossare la mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche e statiche all'interno dell'edificio scolastico (entrata/uscita, trasferimenti interni, spazi comuni, aule ...) ed anche all'esterno in tutti i casi ove non sia possibile il rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro;
- ☐ mascherina non obbligatoria per allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per bambini 0-6 anni (scuola dell'infanzia);

- ☐ sostituzione della mascherina chirurgica con altra tipologia, fornita dalla scuola (in attività lavorative/laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi ha individuato la necessità di indossare appositi DPI, come ad esempio maschere con filtri o altro, durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- ☐ divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;

Risulta importante ricordare che:

- ☐ 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 (di norma attualmente è possibile trattare questi rifiuti come "secco non riciclabile", tranne nel caso in cui si sia al corrente siano stati utilizzati da persona contagiata e quindi trattati come rifiuti speciali).

Allo scopo di maggior sensibilizzazione nei confronti dell'uso della mascherina, l'edificio è stato dotato di opportuna cartellonistica che fornisce indicazioni sul corretto uso del dispositivo (coprire naso e bocca) e dei luoghi dove è necessario indossarlo.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Cartellonistica tipo.

9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, BAR INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI

Di seguito alcune indicazioni di carattere generale per i vari spazi comuni presenti nell'edificio scolastico. Per ogni ambito è stato stilato un proprio regolamento in cui sono stati individuati comportamenti specifici da tenere.

9.1 UTILIZZO SPAZI COMUNI

Tra gli spazi comuni consideriamo l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca.

Le principali regole comuni sono:

- ☐ occupazione contingentata, in relazione al numero di posti a sedere che garantisce la distanza di almeno 1 metro da tutte le persone prossime (in questo caso, una volta raggiunta la postazione, potrà essere abbassata la mascherina;
- ☐ garantire sempre il distanziamento di almeno 1 metro; in caso di necessità o di temporanea impossibilità al rispetto della distanza è necessario indossare la mascherina.

9.2 GESTIONE DELLE RIUNIONI IN PRESENZA

da un punto di vista organizzativo, la scuola ha limitato le riunioni in presenza. Quando indispensabili, per la loro gestione è necessario:

- ☐ l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- ☐ la commisurazione dei partecipanti dimensioni dell'ambiente, sia in relazione al numero di posti a sedere (garantendo la distanza di 1 metro tra persone), sia la conformazione dell'ambiente e la possibilità di arieggiare adeguatamente il locale (ricambio d'aria), se necessario anche durante la riunione;
- ☐ che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- ☐ che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- ☐ che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione viene individuato un responsabile organizzativo, che garantisce il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente. Il nominativo deve essere comunicato al Dirigente Scolastico.

9.3 PRESENZA DI BAR INTERNI

La gestione del bar interno deve essere regolamentata prendendo spunto da quanto riportato nel DPCM 7/8/2020, allegato 9, settore Ristorazione e sue m. ed i., sempre nel rispetto delle regole generali già individuate in altre sezioni e punti del presente protocollo.

9.4 UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE O SNACK

Per poter utilizzare i distributori automatici è necessaria una frequente pulizia ed igienizzazione.:

- ☐ garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- ☐ chi usufruisce di tali dispositivi deve prima igienizzare le mani e poi usare la tastiera di selezione consumazioni; in alternativa è possibile utilizzare dei guanti monouso (tipo quelli in uso al supermercato nei reparti frutta/verdura o panetteria);
- ☐ per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- ☐ eventuale stesura di linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

9.5 DISTRIBUZIONE DI VIVANDE FRESCHE

La eventuale prosecuzione di tale attività deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc...

9.6 GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI

Oltre al rispetto ed all'applicazione delle misure contenute nel documento allegato "Indicazioni per la sanificazione degli ambienti scolastici" in cui è presente una sezione specifica per i servizi igienici, valgono le seguenti misure:

- ☐ favorire un'adeguata aerazione, mantenendo, quando e per più tempo possibile, costantemente aperte le finestre;
- ☐ effettuare una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo, registrando ogni singola operazione in un registro appositamente istituito;
- ☐ eliminare l'uso degli asciugamani ad aria, quelli in tessuto e favorire, in sostituzione, l'impiego di salviette monouso.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento utilizzo Aula Magna
- Regolamento utilizzo Sala Insegnanti
- Regolamento utilizzo Biblioteca
- Protocollo convenzione con bar interni
- Indicazioni per la sanificazione degli ambienti scolastici
- registro delle attività di pulizia e disinfezione dei servizi igienici

10. GESTIONE DEL TEMPO MENSA

Per una buona gestione del tempo mensa è indispensabile seguire in modo preciso tutte le indicazioni contenute nel regolamento interno della mensa.

In linea generale si è tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini della stessa sezione).

Negli spazi adibiti a refettorio è stato valutato che:

- ☐ lo spazio mensa è adeguato alle necessità del caso;
- ☐ che in taluni casi sarà necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- ☐ per evitare il maggiore distanziamento tra i tavoli e quindi la riduzione dei posti mensa disponibili, è stata anche predisposta anche l'installazione di barriere fisiche di separazione (mobiletti, pannelli, ...);
- ☐ solo in caso di estrema necessità, il pasto verrà consumato in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

Valgono le disposizioni:

- ☐ uso della mascherina (non per infanzia), ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- ☐ pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- ☐ disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- ☐ l'arieggiamento del locale, prima e dopo (durante se le condizioni lo permettono);
- ☐ mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali;
- ☐ stabilire possibilmente posti fissi per ciascun allievo

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento gestione tempo mensa –SERVIZIO NON PRESENTE

11. MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Premesso che l'accesso al plesso scolastico, è subordinato a quanto previsto nella gestione del rischio regolato dai comportamenti da tenere prima di recarsi a scuola, per maggior chiarezza si richiamano le modalità di ingresso a scuola, in particolare per gli Esterni, a partire dai comportamenti comuni.

Esibizione di CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (Green Pass) valida

11.1 COMPORTAMENTI COMUNI ALLE VARIE COMPONENTI SCOLASTICHE

(PERSONALE SCOLASTICO, FAMIGLIE/ALLIEVI, ESTERNI AUTORIZZATI)

Chi accede all'interno degli ambienti scolastici per svolgere le varie attività didattiche e di lavoro dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole comuni per il contenimento della diffusione del covid-19:

- Presentarsi con puntualità a scuola per svolgere le proprie funzioni possibilmente con almeno 10 minuti di anticipo rispetto all'orario di entrata in servizio (per i lavoratori).
- Non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C.
- Essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, non essere sottoposti alla misura di quarantena o di isolamento domiciliare e non essere risultati positivi al covid-19. Infine non essere a conoscenza di essere stati a contatto con soggetti positivi negli ultimi 14 giorni.
- Esibire una autocertificazione secondo il modello fornito dalla scuola.

Chiunque, informato sulle modalità di accesso alla scuola, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le ulteriori procedure contenute nel Regolamento di propria competenza ed in particolare seguire le regole ed i principi generali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- ☐ distanziamento interpersonale;
- ☐ uso della mascherina chirurgica (o di comunità solo quando consentito);
- ☐ frequente disinfezione delle mani.

Naturalmente si fa affidamento al buonsenso critico ed al senso di responsabilità di ciascuno, nel rispetto di sé stessi e di tutte le persone presenti a scuola.

L'accesso alla scuola ed al plesso specifico, è subordinato a quanto previsto nel precedente punto 2. in particolare per le persone esterne si richiama quanto già previsto nei regolamenti di accesso agli edifici scolastici.

11.2 UTENTI ESTERNI

Premesso che, possibilmente, va ridotto l'accesso ai visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di seguito evidenziate.

Gli utenti che intendono accedere agli uffici della segreteria della scuola dovranno attenersi alle seguenti regole per il contenimento della diffusione del covid-19. Le

regole sono valide anche per l'accesso all'ufficio di presidenza della scuola (Dirigenza Scolastica).

L'utente (appartenente al personale docente o ATA, studente, genitore, fornitore, visitatore ...) dopo aver preso appuntamento per via telefonica o tramite mail in cui verrà concordato il giorno e l'orario di ricevimento, potrà presentarsi per accedere ai vari uffici della segreteria della scuola. In assenza di appuntamento, l'utente dovrà suonare il campanello, annunciarsi e attendere l'eventuale autorizzazione ad entrare. Gli utenti con appuntamento avranno la precedenza su quelli che ne sono sprovvisti.

L'utente che chiede di accedere agli uffici della scuola dovrà dichiarare di non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C. Dovrà inoltre dichiarare di essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, di non essere sottoposto alla misura di quarantena e di non essere risultato positivo al covid-19 e, infine, di non essere a conoscenza di essere stato a contatto recentemente con soggetti positivi. **Tutti gli utenti esterni alla scuola (genitori, fornitori, visitatori) dovranno registrare la propria presenza su apposito modulo di registrazione ed autocertificazione fornito dalla scuola all'ingresso dell'edificio** nel quale sarà annotato anche l'orario di ingresso e di uscita, oltre naturalmente alla data.

L'utente, informato sulle modalità di accesso agli uffici, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio buono stato di salute e di igiene personale, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Dopo aver suonato il campanello, annunciarsi e attendere l'autorizzazione ad entrare.
- Una volta autorizzato, entrare munito di mascherina. Non è obbligatorio l'uso dei guanti.
- Utilizzare il disinfettante per le mani disponibile all'ingresso ed in altre postazioni della scuola.
- Compilare il modulo di registrazione ed autocertificazione (solo per gli utenti estranei alla scuola).
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro (meglio 2 metri) nei confronti del personale e di eventuali altre persone presenti.
- Lo stazionamento negli uffici deve avvenire per il tempo strettamente necessario all'evasione della pratica e funzionale alle necessarie comunicazioni tra l'utente ed il personale.
- Evitare il più possibile la consegna e/o lo scambio di documentazione o altro materiale con il personale della scuola presente. In caso di necessità dovranno essere rigorosamente igienizzate le mani o dovranno essere indossati guanti puliti. Anche i materiali e i documenti scambiati dovranno essere igienizzati.
- Gli utenti potranno relazionarsi tra loro per tempi molto brevi, senza venire a contatto e mantenendo sempre la distanza minima di 1 metro (meglio 2 metri).
- Nelle fasi di entrata ed uscita dai singoli uffici e dall'edificio, dovranno essere limitati il più possibile eventuali incontri tra utenti (gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali).

In particolare, l'accesso ai fornitori esterni sarà limitato in modo da ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. Quando possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto saranno invitati a rimanere a bordo dei propri mezzi e comunque non verrà consentito l'accesso alle classi per nessun motivo, mentre per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento accesso ai plessi – Utenti Esterni

12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e per la situazione di emergenza sanitaria in atto:

- ☐ sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- ☐ prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- ☐ sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, si agirà come previsto nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, dove si afferma (pag. 12) che “le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'accomodamento ragionevole previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020”.

Tutto il personale del plesso scolastico osserverà tutte le indicazioni che verranno date in riferimento ad eventuali situazioni di presenza di allievi in situazioni di fragilità.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Indicazioni (eventuali) del Medico Competente e/o in favore di lavoratori e/o studenti in situazioni di fragilità

13. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per quanto concerne la gestione delle emergenze si fa riferimento ai singoli piani già in essere nel plesso.

Per riguarda invece la gestione emergenza Covid-19, si fa direttamente riferimento all'allegato "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi per l'infanzia" – rapporto ISS COVID-19 N. 58/2020 – versione del 21 agosto 2020.

Nel caso di aggiornamenti del documento, il personale del plesso si comporterà secondo gli aggiornamenti e le integrazioni eventualmente apportate.

In particolare, come previsto dalla normativa, nel plesso scolastico è stato individuato il locale da destinare all'isolamento degli allievi che dovessero manifestare sintomi legati al contagio Covid-19.

Il locale è situato:

PLESSO CESTARI _____

PLESSO RIGHI _____

PLESSO SANDONA' _____

rif. ALLEGATI al presente punto

- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi per l'infanzia" – rapporto ISS COVID-19 N. 58/2020 – versione 21 agosto 2020.

14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Come da normativa (D.Lgs. 81/2008) informazione, formazione ed addestramento sono un fondamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi. Ciò vale a maggior ragione in questo momento di emergenza sanitaria.

14.1 INFORMAZIONE

La scuola informa tutti i lavoratori, gli studenti e chiunque a vario titolo sia autorizzato ad entrare nei plessi scolastici circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, apposita cartellonistica, depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene), seguendo quanto previsto nei singoli protocolli di sede;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Tali informazioni sono contenute nei vari Regolamenti diffusi tra il personale e gli alunni e pubblicati sul sito della scuola.

14.2 FORMAZIONE

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, la formazione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- ☐ informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- ☐ comunicazione;
- ☐ formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- ☐ cartellonistica e segnaletica.

Per una adeguata formazione ed un suo periodico aggiornamento si fa riferimento al punto 14 del documento “Piano di ripartenza 2020/2021 – Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico”.

rif. ALLEGATI al presente punto

- Regolamento accesso - Studenti
- Regolamento accesso - Docenti
- Regolamento accesso – Personale ATA
- Regolamento accesso ai plessi – Utenti Esterni
- Regolamento accesso alla segreteria – Utenti
- Piano di ripartenza 2020/2021 – Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

15. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

L'Istituzione Scolastica ha istituito una Commissione Covid 2019/2020 in data _____

Componenti:

La Commissione è stata rinnovata in data _____ per l'anno scolastico 2021/2022.

Componenti

rif. ALLEGATI al presente punto

- nomine membri Commissione Covid-19

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

La scuola è organizzata in modo tale da apportare aggiornamenti e modifiche al protocollo che dovessero rendersi necessarie per variazioni delle normative ed indicazioni del CTS o altra Autorità.

È costituito a scuola un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali, di tutte le componenti della scuola e del RLS.

ALLEGATO 1 DPCM 8 marzo 2020

Misure igienico-sanitarie

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- j) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire
- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Soccorsi.

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNDMCeO, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



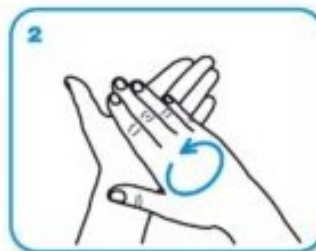
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



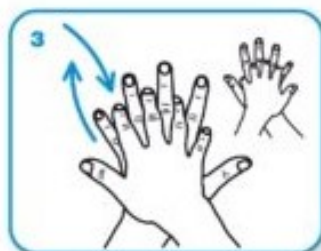
Bagna le mani con l'acqua



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



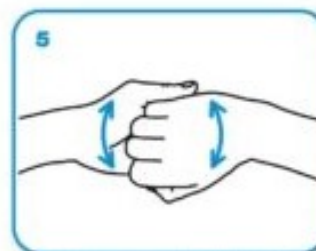
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



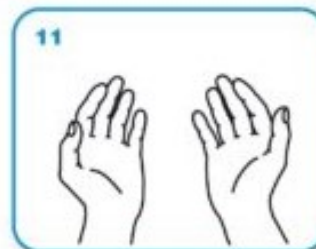
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO
O PRESSO STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



INDOSSARE APPOSITA
MASCHERINA SE LA
DISTANZA INTERPERSONALE
È MINORE DI UN METRO



INDOSSARE GUANTI



EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



IN ASCENSORE È
CONSENTITO L'ACCESSO
A 1 SOLA PERSONA
PER VOLTA



LAVARE SPESSO LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO



EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE

