



PROTOCOLLO EMERGENZA COVID 19
PER L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2021/22

Versione 00 *del 12 settembre 2021*





Sommario

Premessa	3
1. Condizioni per la presenza a scuola di lavoratori, allievi ed esterni, modalità di ingresso e uscita da scuola e disposizioni relative	4
2. Ingresso/uscita, spostamenti interni permanenza a scuola e intervalli degli studenti.....	5
3. Accesso ai locali scolastici di genitori fornitori esterni e pubblico.....	6
4. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita/spostamenti all'interno dell'edificio del personale scolastico	7
5. Possibili situazioni di assembramento e classificazione dei luoghi.....	7
6. Misure di igiene e prevenzione che andranno spiegate e fatte osservare agli studenti da docenti e genitori.....	9
7. Vigilanza sugli allievi del personale della scuola.....	10
8. Infortunio e malore degli allievi	11
9. Assenze individuali e elevato tasso di assenze in una classe	12
10. Normativa di sicurezza.....	12
11. Dotazioni individuali	13
12. Altri strumenti di prevenzione della diffusione del contagio.....	15
13. Segnaletica	15
14. Determinazione dei limiti di transito agli ingressi	17
15. Areazione locali di lavoro e Impianti di ventilazione.....	17
16. Mappatura degli ambienti e layout delle aule – Regole di utilizzo	18
17. Disposizione dell'aula didattica	18
18. Disposizioni relative alla gestione di aule attrezzate, laboratori, spazi comuni.....	19
19. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature	19
20. Mappatura spazi e regole di utilizzo.....	25
21. Disposizioni relative alla gestione delle aule didattiche, laboratori, biblioteca ed emeroteca.....	25
22. Palestre e Aula Magna	26
23. Sala docenti	27
24. Spogliatoi per il personale	27
25. Intervallo	27
26. Indicazioni per studenti con disabilità.....	27
27. Sorveglianza sanitaria	28
28. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico	28
29. Rilevazione dei contatti	30
30. Monitoraggio delle assenze	30
31. Informazione e Formazione	31

Premessa

Il presente documento denominato “PROTOCOLLO EMERGENZA COVID-19 A.S. 2021/22” è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) al fine di adottare, nell’ambito dell’Istituto di Istruzione, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l’anno 2021-2022, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 nel nostro Paese e sostanzialmente ripropone le buone pratiche adottate lo scorso anno scolastico, con le opportune modifiche introdotte dagli organi competenti.

Esso inoltre, in applicazione dell’art. 13 del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14/08/2021, viene condiviso oltre che l’R.L.S., i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali.

Con il presente protocollo si dà attuazione alle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico, alle linee guida stabilite a livello nazionale, e fa riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS, INAIL, Linee Guida MIUR, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all’interno dell’istituto e garantire la salubrità degli ambienti.

Tenuto conto che Il *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall’Inail (Inail 2020), ha definito la classificazione del livello di rischio connesso all’emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO, dove per il settore scolastico si evidenzia un livello attribuito di **rischio integrato medio-basso** ed un rischio di **aggregazione medio-alto**, il presente Protocollo ha la finalità di definire:

- Misure di sistema
- Misure organizzative, di prevenzione e di protezione
- Ruoli e responsabilità
- Misure specifiche per i lavoratori
- Modalità e contenuti della informazione e formazione
- Procedure standardizzate di pulizia e di sanificazione degli ambienti scolastici
- Modalità di intervento in caso di eventuali situazioni critiche.

Obiettivi e criteri del Protocollo sono:

- prevenire in maniera efficace il rischio di aggregazione e affollamento nei locali scolastici e durante tutti i momenti della vita scolastica, in particolare nei momenti critici di ingresso e uscita;
- disciplinare le condizioni di prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici e dinamici;
- regolamentare l’utilizzo di appropriate mascherine per mantenerle in uso da parte di tutti;
- ridurre il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto, con concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
- attivare l’adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;
- attivare l’adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
- rendere efficaci informazione e comunicazione al personale, agli esterni, agli studenti con il coinvolgimento delle famiglie;
- promuovere, monitorare e controllare l’adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli;



- attivare la rilevazione di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli allievi ed il personale di classi diverse;
- attivare un sistema di monitoraggio delle assenze.

4

1. Condizioni per la presenza a scuola di lavoratori, allievi ed esterni, modalità di ingresso e uscita da scuola e disposizioni relative

Le precondizioni per la presenza a scuola di chiunque: studenti, personale scolastico, personale a vario titolo operante a scuola (esperti esterni, educatori), esterni (genitori, fornitori, manutentori) sono:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa consultando telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. **Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Chi accede alla scuola deve:

- indossare i dispositivi di protezione individuali, ovvero mascherina chirurgica,
- provvedere, appena varcata la soglia dell'edificio, ad un'accurata disinfezione delle mani utilizzando i dispenser collocati all'ingresso e disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante o lavarle con acqua e sapone, secondo la buona prassi suggerita dagli organi competenti (IISS e OMS),
- mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro ,
- rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale,

All'ingresso della scuola non è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea, potrà eventualmente essere richiesta "a campione", per evitare assembramenti.

A partire dal giorno 11/09/2021 e fino al termine di cessazione dello stato di emergenza, eccetto che per gli studenti e per le persone esonerate per legge, chi accede ai locali della scuola deve essere munito di GREEN PASS, come disposto dal DL del 10/09/2021 n.122 art.1 c. 2.

Pertanto l'accesso nell'edificio scolastico è consentito solo ed esclusivamente con esibizione e verifica della certificazione verde COVI-19 o idonea certificazione di esenzione al dirigente scolastico o suo delegato posto all'ingresso dell'edificio; solo per il personale scolastico il controllo del possesso della certificazione verde potrà avvenire anche tramite applicativo di segreteria. In questo caso l'esibizione del GREEN PASS avverrà solo su richiesta del personale addetto.

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola per il personale, gli esterni e per gli studenti, identificati con opportuna segnaletica con frecce di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita; ingressi e uscite saranno sorvegliati dal personale scolastico.

Ingressi ed uscite potranno essere differenziati negli orari (ad esempio in entrata o uscita), al fine di evitare possibili assembramenti: un attento monitoraggio all'organizzazione data servirà ad identificare eventuali criticità che potrebbero indurre a modificare leggermente orari e/o zona di ingresso/uscita, che saranno in ogni caso comunicati ed indicati.

5

Si rimanda alle regole stabilite per ciascuna mansione o ruolo.

Gli ingressi saranno presidiati dal personale scolastico incaricato; il personale della portineria indosserà sempre maschere di protezione FFP2 e dovrà relazionarsi con le persone in ingresso mantenendo la distanza di sicurezza di mt 1,50 (2 metri per un periodo di tempo prolungato).

L'accesso agli edifici scolastici sarà consentito ad una sola persona per volta (in fila) , con la previsione di una ventilazione continua dei locali, tempo ridotto di sosta all'interno dell'atrio di entrata e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone.

Fermo restando che gli allievi che accedono agli edifici scolastici dovranno sottostare a tutte le regole dell'istituto, una delle principali misure di prevenzione per evitare la diffusione del virus COVID-19 è il rispetto del distanziamento sociale, evitando il verificarsi di situazioni di assembramento.

*Con il termine **assembramento**, si definiscono tutti gli incontri tra più di due persone che non garantiscono la distanza di sicurezza prevista di almeno un metro, sia che ci si trovi all'aperto, sia che ci si trovi in un luogo chiuso.*

Nella scuola in presenza di possibili **ASSEMBRAMENTI** il rischio è valutato medio/alto.

2. Ingresso/uscita, spostamenti interni permanenza a scuola e intervalli degli studenti

Gli allievi dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica "usa e getta", fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa merenda ma con distanziamento di due metri). La scuola fornirà periodicamente mascherine chirurgiche a tutti, in quanto in dotazione dallo Stato.

Diversamente dallo scorso anno scolastico le nuove disposizioni **NON** prevedono che la mascherina possa essere abbassata in classe al banco, **durante l'attività didattica statica** e **NON** prevedono la possibilità di indossare **mascherine di comunità**.

Gli allievi a scuola devono:

- rispettare gli accessi (cancelli e porte di ingresso) assegnati alle proprie classi,
- evitare attese ed entrare non appena giunti a scuola, non appena si aprono i cancelli (**anche 10 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni**),
- anche all'esterno dell'edificio scolastico, gli allievi dovranno rispettare le norme sul distanziamento ed evitare assembramenti,
- mantenersi ad almeno a 1,5 mt di distanza dal collaboratore scolastico presente all'entrata e restare in fila mantenendo la distanza minima di un metro,
- procedere senza fermarsi, seguendo il percorso indicato per raggiungere l'aula,
- provvedere, appena entrati nelle aule ad un'accurata disinfezione delle mani utilizzando i dispenser collocati in ciascuna aula,
- mantenere il distanziamento sociale (min 1 metro) con tutti, ove possibile,
- ridurre al minimo la lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita/entrata,

- sulle scale in discesa cedere il passo a chi proviene dall'alto, sempre mantenendo la fila e il distanziamento di un metro per evitare assembramenti durante le eventuali attese,
- durante gli spostamenti non consumare cibi e bevande.

6
Gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici (es. percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola per raggiungere laboratori e palestre, intervallo in corridoio o all'aperto, accesso ai servizi igienici, spostamenti all'interno delle aule) **devono essere limitati al minimo indispensabile** e nel rispetto delle indicazioni di istituto.

L'esigenza di **garantire un flusso adeguato e sostenibile in ingresso, non dovendo necessariamente misurare la temperatura all'ingresso, NON** comporta la necessità di diversificare gli orari di ingresso e di moltiplicare le vie di entrata, fermo restando l'attento monitoraggio che consentirà di valutare la scelta ed apportare eventuali opportuni correttivi.

Importante che in ingresso e in uscita dalla scuola gli allievi non si soffermino in cortile, nell'atrio, in corridoio o anche sul marciapiede antistante la scuola; in ogni circostanza bisogna evitare gli assembramenti.

Per gli intervalli la regola generale sarà che la ricreazione **dovrà essere effettuata nella propria classe**, arieggiando l'aula e usando il corridoio adiacente solo se si riesce a evitare gli assembramenti. Sarà possibile effettuare **qualche intervallo alla settimana nel cortile esterno** con alternanza di gruppi fissi che saranno preventivamente comunicati, assegnando permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi di classi.

3. Accesso ai locali scolastici di genitori fornitori esterni e pubblico

Fino al perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 l'accesso di genitori o di altri soggetti esterni agli edifici scolastici va limitato ai casi di stretta necessità e va autorizzato dal dirigente scolastico o dalla vicepresidenza in quanto responsabili e referenti COVID per l'emergenza sanitaria.

I genitori e il pubblico che accedono agli edifici scolastici dovranno sottostare a tutte le regole dell'istituto, ivi comprese quelle descritte al Punto 1 "Condizioni per la presenza a scuola di lavoratori, allievi ed esterni"

È obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, mostrare la certificazione verde, adottare precauzioni igieniche, l'accurata disinfezione delle mani utilizzando gli appositi dispenser di gel, l'utilizzo di mascherina, osservare le norme sul distanziamento e attenersi ai percorsi di ingresso / uscita / trasferimenti interni stabiliti dall'istituto.

Per tutto il pubblico è fortemente raccomandata la rilevazione all'ingresso della temperatura corporea, a cura dell'incaricato della scuola, tramite idonea strumentazione, garantendo l'adeguato distanziamento interpersonale. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

L'accesso agli uffici di segreteria è possibile negli orari di apertura al pubblico solo previo appuntamento (richiesta via mail o telefonica).

Ordinariamente, le richieste saranno gestite a distanza e l'accesso sarà limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, con autorizzazione del DSGA, quale referente della segreteria. Analogamente, i colloqui dell'utenza con il dirigente scolastico potranno avvenire solo su appuntamento mentre potranno svolgersi a distanza, anche attraverso soluzioni digitali.

Qualora fosse necessario l'ingresso di **personale esterno** (impresa di pulizie, manutenzione,...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'istituto, ivi comprese quelle descritte al Punto 1 "Condizioni per la presenza a scuola

di lavoratori, allievi ed esterni”.

Per l'accesso di **fornitori esterni** bisogna attenersi a procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nelle aree/uffici coinvolti. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di due metri.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno degli edifici scolastici e pertinenze. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nell'edificio scolastico e sue pertinenze (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID- 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Il Dirigente Scolastico è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice e al committente, se diverso dal DS, completa informativa dei contenuti del Protocollo di istituto e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'istituto scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita/spostamenti all'interno dell'edificio del personale scolastico

Il personale scolastico dovrà rispettare tutte le regole dell'istituto, ivi comprese quelle descritte al Punto 1 “Condizioni per la presenza a scuola di lavoratori, allievi ed esterni” in particolare essere in possesso di certificazione verde.

Il personale scolastico deve entrare dall'ingresso principale e provvedere a timbrare il cartellino; **se si allontana da scuola, anche per un periodo breve, deve timbrare il cartellino in uscita.**

Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del dirigente scolastico.

Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Il docente in servizio attende in classe il collega che subentra. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano vigilano sugli allievi dando avviso, nel contempo, all'ufficio di segreteria (o alla vicepresidenza) affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Data la particolare attività del personale di portineria (contatti con il personale in ingresso, personale esterno, pubblico, ricezione merci) sono previste le seguenti misure precauzionali:

- il personale della portineria indosserà sempre maschere di protezione FFP2 e guanti;
- dovrà relazionarsi con le persone in ingresso mantenendo la distanza di sicurezza. *In termini di prevenzione e gestione dei rischi, **gli addetti alla reception e il personale di sicurezza, ove possibile, dovrebbero mantenere una distanza di sicurezza da qualsiasi visitatore. Suddetta distanze è definita da US CDC (United States Center of Disease Control), come entro 2 metri per un periodo di tempo prolungato.***

5. Possibili situazioni di assembramento e classificazione dei luoghi

Questo istituto scolastico ha stabilito misure organizzative di prevenzione e protezione di carattere generale (obbligo di uso della mascherina, distanziamento sociale, igiene delle mani, percorsi definiti ecc.) atte a mitigare il

rischio, tuttavia è necessario porre particolare attenzione alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata (fuori dal contesto dell'aula) che si possono verificare all'aperto e nelle parti comuni dell'edificio (es. percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola, ricreazione, refezione, attività motorie, etc.).

Il pericolo di contagio all'aperto e negli spazi chiusi non controllati è costituito dall'assembramento delle persone. Se si è all'aperto e in movimento (p.e. mentre si corre e/o si cammina), il contagio è più difficile perché dipende non solo dalla carica emessa dal contagiato, ma anche dalla durata del tempo di contagio e dalla dispersione nell'ambiente. Gli ambienti più pericolosi sono gli spazi chiusi.

Per evitare il rischio di assembramento sono previsti ingressi/uscite rapide, disposizioni sull'utilizzo delle parti comuni, organizzazione delle attività didattiche di accesso alle palestre, ai laboratori, ai servizi igienici.

Il Personale dovrà predisporre ogni cautela affinché gli allievi possano usufruire del servizio scolastico in condizioni di assoluta sicurezza, si raccomanda il compito di vigilare proprio di ciascun ruolo.

Classificazione dei luoghi: Transito, Sosta breve, Sosta prolungata, Assembramento, Assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione (mensa, locali ristoro).				
CLASSE di rischio	NOME	DESCRIZIONE	ESEMPIO	OSSERVAZIONI
A	Transito	Si prevede che le persone transitino senza fermarsi	Ingresso /uscita Corridoio, atrio, parcheggio	In determinate condizioni può passare in classe B, sosta breve
B	Sosta breve	Si prevede che le persone sostino brevemente, al massimo 15 minuti	Atrio, servizi igienici	In caso di attesa del proprio turno può passare in classe D, assembramento
C	Sosta prolungata	Si prevede che le persone sostino a lungo, comunque oltre 15 minuti, anche molte ore	Aule, laboratori, Uffici	
D	Assembramento	Si prevede che le persone sostino in numero elevato in spazi delimitati, al chiuso o all'aperto. (esempio: reception, porta di ingresso alla zona servizi igienici, ascensore, accesso/uscita allievi, spostamenti interni allievi)	Reception, mensa, ascensore, , intervallo in corridoio o all'aperto	Essenziale conseguire rarefazione con scaglionamento
E	Assembramento <i>Senza utilizzo dei Dispositivi di protezione</i>	Si prevede che le persone sostino senza mascherina per mangiare e bere	area pausa e ristoro	Mantenere le distanze di sicurezza, min 2 mt

6. Misure di igiene e prevenzione che andranno spiegate e fatte osservare agli studenti da docenti e genitori

Allo scopo di contenere il rischio di esposizione al Coronavirus trovano applicazione le seguenti basilari misure di igiene e prevenzione che andranno spiegate e fatte osservare agli studenti:

- ✓ L'utilizzo della mascherina è obbligatorio in tutte le situazioni - statiche o dinamiche, ad eccezione della pausa merenda e dell'attività fisica, rispettando però il distanziamento prescritto.
- ✓ In particolare, gli studenti dovranno mantenere il distanziamento fisico di un metro, dovranno osservare le regole di igiene delle mani e dovranno sempre indossare la mascherina chirurgica.
- ✓ Gli studenti dovranno evitare il contatto fisico (baci, abbracci, strette di mano) o comportamenti che potrebbero aumentare il rischio di trasmissione (scambio di bottiglie d'acqua e bicchieri).
- ✓ Essi dovranno essere educati ad una corretta dismissione dei dispositivi: **mascherine, guanti, fazzoletti monouso andranno gettati nei contenitori dei rifiuti indifferenziati appositamente predisposti nei corridoi.**
- ✓ Dovrà essere mantenuto normalmente il distanziamento minimo di un metro tra gli individui, sia in situazione statica che dinamica (due metri in palestra). Nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra e il banco più prossimo ad essa, dovrà essere mantenuta la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'allievo.
- ✓ I principi generali del distanziamento e della separazione tra gruppi sono finalizzati a ridurre il rischio di trasmissione del Coronavirus, nonché ad aiutare nella corretta individuazione dei contatti stretti a fronte della segnalazione di un caso COVID-19, limitando i provvedimenti di isolamento.
- ✓ Compatibilmente con lo svolgimento delle attività didattiche e delle caratteristiche degli allievi (età o presenza di condizioni personali particolari), docenti e collaboratori scolastici vigileranno affinché non si verifichino contatti tra allievi e incroci tra gruppi classe.
- ✓ Lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o con gel idroalcolico (a disposizione di ogni classe e negli spazi comuni):
 - prima di entrare in aula,
 - dopo l'utilizzo dei servizi igienici,
 - dopo aver utilizzato e buttato il fazzoletto,
 - prima di accedere ad altri locali (es. palestra, laboratori),
 - prima e dopo il consumo di cibo.
- ✓ Garantire una buona igiene respiratoria, incoraggiando e verificando l'utilizzo dei fazzoletti di carta monouso. **Nei corridoi e nell'atrio saranno disponibili contenitori chiusi in cui smaltire i fazzoletti utilizzati.**
- ✓ Aerare frequentemente i locali, aprendo spesso le finestre (almeno ogni ora). I collaboratori scolastici avranno cura di verificare che gli infissi dei servizi igienici siano costantemente (o il più possibile) aperti.
- ✓ Allontanare le persone con sintomi sospetti (vedi procedura).

Il personale scolastico assicurerà il rispetto di tali misure, per gli ambiti di propria competenza.

7. Vigilanza sugli allievi del personale della scuola

Il Personale dovrà predisporre ogni cautela affinché gli allievi possano usufruire del servizio scolastico in condizioni di assoluta sicurezza.

10

La vigilanza, di intensità proporzionale al grado di sviluppo e maturazione psicomotoria dell'allievo - ad opera di docenti e dei collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui questi entra nella "sfera" di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, durante le attività pomeridiane extracurricolari, anche di intrattenimento autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico.

È fatto pertanto obbligo a tutto il personale dipendente osservare le seguenti disposizioni:

1. Ciascun docente dovrà osservare diligentemente il proprio orario di servizio e, in caso di impedimento, dovrà avvisare la segreteria e la vicepresidenza prima dell'inizio delle lezioni. Nelle ore a disposizione, i docenti interessati saranno immediatamente reperibili nell'Istituto al fine di consentire la sostituzione degli assenti.
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli allievi, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe (o nei punti di ingresso stabiliti nel Piano di Rientro) almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono assistere all'uscita degli allievi, accompagnandoli all'uscita, assicurandosi che procedano nei corridoi e sulle scale distanziati l'uno dall'altro. Per le modalità di entrata/uscita (orari, punti di ingresso, ecc.), durante l'emergenza sanitaria da Covid- 19, si rinvia a quanto stabilito nel Piano organizzativo di rientro e nelle circolari emanate e da emanare. È compito del docente sorvegliare affinché **l'aula venga mantenuta pulita e in ordine e non vengano arrecati danni alle strutture o agli arredi**. E' compito del docente dell'ultima ora verificare che non siano lasciati oggetti personali degli studenti sotto i banchi o in aula.
3. In caso di assenza o di ritardo significativo di un insegnante, il responsabile delle sostituzioni impartirà disposizioni per assicurare la vigilanza degli allievi. Essa può essere affidata ad un docente presente nel plesso con ora a disposizione o con ora libera, solo *in extremis* al personale ausiliario del piano.
4. Durante l'intervallo, ciascun docente vigilerà sugli allievi della propria classe, in collaborazione con il personale ausiliario, attenendosi alle disposizioni previste (spazi assegnati e modalità di svolgimento dell'intervallo). L'insegnante adotterà tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi, anche se non appartenenti alle proprie classi. L'insegnante porrà particolare attenzione al rispetto delle norme sul distanziamento e sull'utilizzo delle mascherine.
5. Qualora un docente debba temporaneamente allontanarsi dalla classe, per ragioni di stretta necessità, il personale ATA sorveglierà la scolaresca durante la momentanea assenza.
6. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità degli studenti. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza sugli allievi.
7. Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Il docente in servizio, quando possibile, attende in aula il collega che subentra. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano vigilano sugli allievi dando avviso, nel contempo, all'ufficio di segreteria (o al responsabile di plesso) affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
8. Il cambio dell'aula (spostamenti aula - laboratorio, aula - palestra) deve avvenire in modo ordinato, sotto la vigilanza dell'insegnante della classe e, se necessario, con la collaborazione di docenti a disposizione o del personale ATA.

9. Nel caso di esercitazioni motorie all'aperto, appare preliminare una ricognizione dell'area al fine di accertare che non sussistano pericoli.

10. La vigilanza sui minori disabili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

11. Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche i docenti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli allievi e la loro salute.

12. Il Personale ATA collabora con i docenti all'attività di sorveglianza, con particolare attenzione alle disposizioni sul distanziamento e sulla separazione tra gruppi. In particolare:

- vigila il passaggio degli allievi fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule e in uscita al termine delle lezioni;
- assicura la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente, o di suo ritardo o breve assenza, durante il cambio di turno dei docenti, collaborando con i docenti nel cambio d'ora;
- durante l'intervallo vigila nei corridoi, atri di competenza e nei bagni, secondo quanto specificato nel Piano delle Attività;
- collabora nel momento dei trasferimenti all'interno dell'edificio scolastico;
- assicura la continuità della vigilanza sugli allievi.

8. Infortunio e malore degli allievi

Il docente in servizio (o il collaboratore scolastico presente al fatto) in caso di accertato malore o infortunio ad un allievo/a lui affidato si atterra alla procedura sotto specificata.

Nei casi di palese lieve entità dell'evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute) presta subito i primi soccorsi all'infortunato ed avverte con le cautele dovute la famiglia che potrà anche ritenere di far uscire anticipatamente l'allievo da scuola (firmando l'apposito modulo).

Negli altri casi, avvisa tempestivamente la dirigenza (DS, vicepresidente, addetti al primo soccorso) e la segreteria didattica per informare immediatamente la famiglia dell'allievo, con sensibilità e con l'obiettivo di evitare inutili e pericolosi allarmismi.

Per i primi soccorsi richiede sempre l'intervento dell'addetto al Primo Soccorso.

L'addetto al Primo Soccorso, in caso di necessità, fa chiamare tempestivamente il "112" dall'ufficio di segreteria. L'allievo **non** può essere lasciato solo in ambulanza; pertanto il personale (collaboratore scolastico o docente) addetto al primo soccorso avrà cura di seguire l'allievo, in attesa dell'arrivo del genitore.

In caso di infortunio, inoltra senza indugio agli uffici amministrativi una relazione contenente la descrizione del fatto e ogni altra informazione utile (dichiarazioni spontanee di allievi o testimoni), per il puntuale avvio delle procedure assicurative.

L'allievo con sintomi sospetti andrà separato dalla classe, dotato di mascherina e, in attesa del ritiro da parte dei genitori, posto in sala medica con la finestra aperta (se le condizioni meteo lo consentono) e sorvegliato da un adulto, se è necessario per età o condizioni personali (es. disabile).

Il docente in servizio avvisa tempestivamente la dirigenza (DS, o Vicepreside Referente COVID per l'emergenza, o responsabile del Primo Soccorso) per la gestione del caso sospetto, come da paragrafo successivo "Gestione di persona sintomatica all'interno dell'edificio scolastico".

Sintomi più comuni di COVID-19 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.

12

9. Assenze individuali e elevato tasso di assenze in una classe

I docenti devono annotare quotidianamente sul registro le presenze e le assenze degli allievi degli allievi.

È responsabilità della famiglia segnalare preventivamente al docente/coordinatore le assenze programmate o prolungate.

È altresì responsabilità dei genitori segnalare tempestivamente le assenze per motivi di salute.

Nel caso un allievo sia rimasto assente per sospetto contagio da Covid-19, troveranno applicazione le Indicazioni operative per gestione di casi e focolai da Sars-CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi per l'infanzia dell'IIS (vedi paragrafo successivo).

Per le assenze di diversa causa, i genitori dovranno produrre al momento del rientro apposito modulo con la motivazione dell'assenza e la dichiarazione di essersi attenuti alle indicazioni del medico curante.

Senza giustificazione, prodotta sull'apposito modello, o senza certificato medico l'allievo non potrà permanere nella classe e il docente provvederà ad informare tempestivamente il Referente COVID, che contatterà la famiglia.

Per la riammissione allievi risultati positivi all'infezione da COVID-19 potranno essere riammessi solo a seguito di certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), l'allievo potrà essere riammesso a seguito di attestazione rilasciata dal pediatra o dal medico di medicina generale che l'allievo può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19.

Senza certificato/attestato del medico l'allievo non potrà permanere nella classe e il docente provvederà ad informare tempestivamente il Referente per l'emergenza, che contatterà la famiglia.

Da tenere sotto controllo il "Tasso di assenza elevato in una classe": il docente coordinatore di classe che rilevi nella propria classe una percentuale di assenze uguale o superiore al 30% dovrà dare immediata comunicazione al Referente COVID, che valuterà la situazione con le autorità sanitarie.

10. Normativa di sicurezza

Il Personale scolastico dovrà osservare scrupolosamente regole e procedure di sicurezza e di emergenza adottate dalla scuola.

I docenti sono identificati come preposti rispetto ai propri allievi. Essi sono chiamati a promuovere attraverso opportuni interventi didattici, la crescita di una cultura della sicurezza tra i propri allievi e ad impartire ad essi adeguate istruzioni affinché sappiano adottare comportamenti corretti e responsabili nelle diverse situazioni, per salvaguardare la propria e l'altrui incolumità.

All'inizio dell'anno scolastico, i docenti delle classi ribadiranno le informazioni sulla sicurezza incentrate sull'attuale emergenza sanitaria e sul presente protocollo. Tutti i CDC dovranno attivare percorsi di informazione e formazione per promuovere tra i propri studenti le competenze di sicurezza (Riconoscere il rischio, il pericolo, il danno; valutare il rischio, il pericolo, il danno; gestire il rischio, il pericolo, il danno; prevenire il rischio, il pericolo e il danno; Riconoscere situazioni di emergenza; agire in situazioni di emergenza; Agire responsabilmente e proteggere sé; agire responsabilmente e proteggere gli altri; agire responsabilmente e proteggere l'ambiente.) con modalità ed approfondimenti commisurati alla loro età e maturità. Tali attività formative/informative dovranno essere non solo dichiarate, ma anche comprovate attraverso il registro di classe, pertanto è bene che la loro programmazione sia condivisa all'interno dei CdC.

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno, delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata, facendo attenzione comunque a mantenere il regolamento anche durante la fase di evacuazione, laddove possibile.

11. Dotazioni individuali

Oltre ai DPI normalmente in uso, che sono forniti ai lavoratori a seconda dei rischi collegati alle mansioni svolte, in tempo di pandemia sono forniti, in relazione all'attività lavorativa ANCHE ALTRI DISPOSITIVI.

Le mascherine chirurgiche, finalizzate ad evitare la diffusione di secrezioni da parte dell'essere umano che la indossa e sono progettate e testate rispetto alla capacità di ottenere questo risultato;

Le mascherine chirurgiche non sono dispositivi di protezione individuale, ma sono comunque regolamentate da una norma tecnica, la UNI EN 14683. Le MASCHERINE CHIRURGICHE devono essere marchiate CE o prodotte in deroga, ma dotate di certificazione

- La scuola garantirà giornalmente **al personale docente e non docente la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici.**

Mascherine saranno inoltre consegnate:

- a chi dovesse romperla o perderla;
- al visitatore che ne fosse sprovvisto;
- al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc.

Non sono adatte ad un uso professionale e non possono essere usate le mascherine "di comunità" ossia prodotte in proprio o prive di ogni marchiatura o autocertificazione idonee solamente all'uso da parte degli allievi.

Sono definite mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020.

Le mascherine FFP2 (DPI) sono finalizzate a proteggere le vie respiratorie della persona che le indossa dall'ingresso di agenti pericolosi o patogeni e sono progettate e testate per verificare che rispondano a questo scopo.

Costituendo un'efficace misura di protezione, i DPI facciali filtranti FFP2 devono essere in possesso della corretta marcatura che riconduca al nome del produttore, al codice del prodotto, alla norma di riferimento UNI EN 149, al

livello di protezione e alla marcatura CE con numero dell'Ente notificato.

È consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 nel caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane.

Sono da collocare/fornire:

- 14
- all'interno delle cassette di primo soccorso;
 - al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione straordinaria
 - al personale a cui, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale

La visiera/maschera facciale leggera è contemplata nel D.M. 388/2003, all'Allegato 1, dove è riportato il contenuto minimo obbligatorio di una cassetta di primo soccorso, include la "Visiera para-schizzi" tra i presidi che devono essere presenti e questo indipendentemente dallo stato di emergenza da Covid-19. La cassetta ne deve essere regolarmente equipaggiata (una visiera per ciascuna cassetta di primo soccorso).

Devono essere forniti di visiera:

- i docenti di sostegno che dovessero svolgere la propria attività a supporto anche di soggetti diversamente abili verso i quali non fosse possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro;
- i collaboratori ausiliari che dovessero essere incaricati di rilevare la temperatura corporea all'ingresso in assenza di metodi (totem) che garantiscano un ampio distanziamento;
- i collaboratori ausiliari che dovessero essere incaricati di opere di sanificazione straordinaria.

Le visiere potranno essere fornite al personale che ne farà richiesta per una maggior tutela; tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.

I guanti monouso in nitrile (da preferire al lattice) sono di regola in uso a collaboratori ausiliari, docenti e docenti di sostegno per gli interventi di primo soccorso (vomito, epistassi etc.).

Il presente protocollo li considera quali D.P.I. per i docenti di sostegno, ed i collaboratori ausiliari in situazioni per le quali già in precedenza erano prescritti.

I camici monouso devono essere indossati dai collaboratori scolastici quando hanno il compito della raccolta dei rifiuti o qualora debbano svolgere operazioni di sanificazione straordinaria (Circolare 5443 del Ministero della Salute).

In alternativa possono utilizzare **camici in cotone** che però dovranno essere, quotidianamente, igienizzati mediante lavaggio ad alta temperatura (90°C.) con detersivo ordinario oppure a temperatura bassa (60°C.) ma per la durata di almeno 30 minuti ed aggiungendo al ciclo di lavaggio con il normale detersivo anche della candeggina.

È opportuno che anche la cassetta di primo soccorso sia dotata di qualche camice monouso.

Della consegna delle protezioni individuali l'ufficio magazzino dà evidenza in un modulo di avvenuta consegna al dipendente dei dispositivi previsti (attestazione di consegna tramite firma e indicazione della data).

I DPI devono essere consegnati in modo da distribuirli in numero adeguato se monouso o poterli sostituire a tempo debito in caso di dispositivi riutilizzabili.

Al personale, inoltre, devono essere consegnati i DPI nel momento in cui è terminata la scorta personale consegnata, nel caso di dispositivi monouso, o su richiesta del lavoratore nel caso di malfunzionamento o di rottura.

12. Altri strumenti di prevenzione della diffusione del contagio

Nelle postazioni di lavoro è stato garantito il distanziamento di almeno 2 metri rispetto agli altri soggetti; anche le cattedre sono state posizionate a 2 metri dagli alunni. Per alcuni lavoratori, più esposti al contatto con il pubblico, sono stati predisposti schermi in maniera stabile su banconi e scrivanie in modo da assicurare una barriera fisica (uffici del personale e didattica, bidelleria all'ingresso). Per queste postazioni la "finestra" è utile per scambiarsi documenti e piccoli oggetti.

Per quanto attiene i termo scanner, i documenti tecnici non contemplano la misurazione della temperatura corporea di chi accede ai locali tra le misure necessarie, che tuttavia è fortemente raccomandata per i soggetti esterni con Ordinanza della Regione Lombardia.

Nell'istituto in questione sono in uso termo scanner, posizionati negli ingressi, "a totem" e anche "a pistola" per la misurazione della temperatura ogni volta sarà necessario.

Per permettere l'igiene delle mani, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula all'ingresso in classe, sono disponibili prodotti igienizzanti (**dispenser di soluzione idroalcolica**) o a base di altri principi attivi (il prodotto deve riportare il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della Salute), **va favorito comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.**

I dispenser soluzione idroalcolica ad azionamento automatico (evita il contatto tra lo stesso e le mani di tutti gli utilizzatori), o dispenser manuali sono collocati almeno nei seguenti luoghi: ingressi dell'edificio, corridoi, uffici (dirigenza, segreteria etc.), all'interno di ogni aula didattica e di ogni altro locale (laboratorio, refettorio, bidelleria, etc.).

13. Segnaletica

Sono collocati negli ambienti dell'edificio: cartelli informativi, indicazioni di ingresso e uscita, direzione di marcia, divieti e obblighi, opuscoli informativi.

- **CARTELLO INFORMATIVO** Collocato in prossimità di ogni accesso. Recante il divieto di accesso nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma (sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° nei 3 giorni precedenti – obbligo di quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti – contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti) e con nominativi dei referenti COVID. Questo cartello sarà affisso anche nelle palestre con accesso diretto dall'esterno.
- **INFORMATIVA PRIVACY** Collocare agli ingressi in prossimità del punto di rilevazione della temperatura.
- **CARTELLI ENTRATA – USCITA** Collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incroci.
- **CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA** Collocare nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.).

- **CARTELLO UTILIZZO ASCENSORE** Utilizzo dell'ascensore consentito ad una persona per volta (salvo congiunti), collocato a tutti i piani.
- **OPUSCOLI LAVAGGIO DELLE MANI**
 - relativo al lavaggio con acqua e sapone da esporre nei bagni
 - relativo al frizionamento delle mani con soluzione idroalcolica da esporre in prossimità dei dispenser
 - che comprende entrambe le modalità che può essere esposto nelle aule ed usato a scopo didattico/informativo
- **CARTELLO CAPIENZA MASSIMA** Collocare al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, refettori etc.) viene collocato il cartello recante la capienza massima.
- **CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO COVID** Collocare di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici è collocato il cartello recante "LOCALE DI ISOLAMENTO CASI CRITICI".
- **CARTELLO DI DIVIETO** Utilizzi vari.
- **CARTELLI FRECCIA** I cartelli freccia (disponibili nella versione destra, sinistra, dritto, verso l'alto e verso il basso) sono indicati quale segnaletica verticale per segnalare percorsi obbligati che sono individuati al fine di prevenire gli incroci durante gli spostamenti interni.
- **BOLLINO COLORATO** Un bollino colorato adesivo può essere utilmente utilizzato incollandolo a terra per evidenziare il punto in cui devono essere collocate le sedie all'interno delle aule (1 solo bollino per ogni sedia dando l'indicazione all'allievo di verificare periodicamente che la propria testa sia posizionata su di esso).

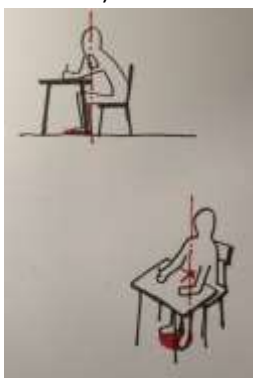


Figura 1 Posizione allievo nel banco

- **STRISCE COLORATE** Le strisce colorate possono essere utilizzate per segnare a terra i percorsi obbligatori o a dividere i corridoi e le scale evidenziando quale lato delle stesse sia destinato alla salita e quale alla discesa o quale all'andata ed al ritorno.

Piccoli segmenti incollati trasversalmente a distanza di 1 metro tra loro possono essere utili per rammentare visivamente il distanziamento dovuto quando si è in coda (allo sportello, nell'atrio, per l'accesso ai bagni etc.).

Possono essere realizzate in tutti i colori ad eccezione che ROSSO e VERDE per evitare ogni possibile fraintendimento rispetto alla segnaletica di emergenza in caso di evacuazione.

- **BARRIERE MOBILI LEGGERE**

Al fine di delimitare gli spazi aperti, i saloni, ed in generale ogni tipo di spazio che debba essere meglio definito rispetto alla gestione dei flussi e delle code di attesa, può essere opportuno ricorrere a barriere a nastro mobili e leggere (in modo che non costituiscano un intralcio in caso di evacuazione di emergenza) costituite da nastri arrotolabili o catenelle in plastica.

14. Determinazione dei limiti di transito agli ingressi

Seguendo le disposizioni attuali si prevede per ogni fila un afflusso di una persona per ogni secondo. Quindi in ogni fila possono transitare 60 persone per ogni minuto. In 5 minuti al massimo 300 persone. Considerando che la misurazione della temperatura con termo scanner non è obbligatoria si prevede di aprire il portone di ingresso 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'afflusso di 900 persone circa.

15. Areazione locali di lavoro e Impianti di ventilazione

*Garantire un buon **ricambio dell'aria** in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle diverse finestre e balconi. Il principio è quello di apportare, il più possibile con l'ingresso dell'aria esterna outdoor all'interno degli ambienti di lavoro, aria "fresca più pulita" e, contemporaneamente, ridurre/diluire le concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) e, conseguentemente, del rischio di esposizione per il personale e gli utenti dell'edificio.*

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori, studenti e pubblico presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.

Vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale, aprendo le finestre almeno ogni ora: docenti e personale ausiliario devono farsi carico del controllo di questa misura preventiva in tutti gli ambienti.

Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare che il personale e gli studenti non siano direttamente esposti alle correnti d'aria.

In caso di ventilazione naturale degli ambienti è essenziale mantenere chiuse le porte interne all'edificio onde limitare la diffusione tra ambienti adiacenti.

In caso di uso di ventilatori, si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarli direttamente sulle persone. È vietato comunque l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore, perché il rischio di trasmissione del contagio è alto.

Nei locali dotati di impianto di ventilazione eliminare, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare

l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.), acquisire tutte le informazioni sul corretto funzionamento dell'impianto.

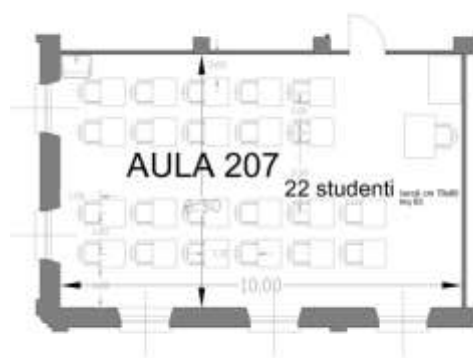
Accertarsi relativamente alla pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore, almeno ogni quattro settimane, evitando di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro.

Nei locali dove sono presenti impianti di ventilazione/climatizzazione aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici durante l'apertura delle finestre

16. Mappatura degli ambienti e layout delle aule – Regole di utilizzo

A seguito dell'analisi dei dati numerici della popolazione scolastica e classi si è proceduto alla verifica degli spazi disponibili per la didattica e della capienza ottimale delle aule/laboratori del Liceo Caravaggio. La verifica è stata fatta lo scorso anno scolastico attraverso un sopralluogo approfondito di una docente referente, con la supervisione dell'RSPP dell'Istituto, e sulla base delle indicazioni del documento ministeriale, che consigliava la necessità di un distanziamento fisico tra gli allievi in ciascun ambiente di **“1 metro fra le rime buccali degli allievi, come un punto di primaria importanza nelle azioni di prevenzione...”**.

Figura 2 aula campione



Pertanto si è mantenuta la capienza massima di tutte le aule e degli spazi attrezzati della scuola, come lo scorso anno scolastico, pur essendo stata introdotta dalle indicazioni del CTS l'obbligatorietà dell'uso della mascherina.

In relazione all'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) all'interno dell'aula è stata considerata una superficie adeguata, tale da garantire comunque e in ogni caso il distanziamento di almeno 1 metro (2 mt dall'adulto), anche in considerazione dello spazio

di movimento.

17. Disposizione dell'aula didattica

La disposizione dell'aula didattica **deve intendersi fissa**, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini individuali chiusi.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti.

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata a cura del singolo docente che potrà provvedere mediante disinfettante e carta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I. posizionato nei corridoi.



Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra, refettorio o altro, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

Si ribadisce che dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente.

18. Disposizioni relative alla gestione di aule attrezzate, laboratori, spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza (esempio aula docenti).

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni locale è dotato di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA LOCALE"

L'utilizzo degli spazi comuni sarà programmato così da consentire la igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di un gruppo classe.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA LOCALE"

L'utilizzo degli spazi comuni sarà programmato così da consentire la igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di un gruppo classe.

Per la specificità di ogni ambiente vedere le indicazioni dettagliate nei vedere paragrafi successivi.

19. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

In ogni ambiente dove sono presenti molte persone, come la scuola, è sempre necessario porre particolare attenzione a tutte le attività di pulizia e disinfezione al fine di ridurre il rischio di infezioni, contagi, allergie. In questo momento più di sempre una corretta ed efficace pulizia e disinfezione rappresenta un'importante misura di

contenimento e contrasto della diffusione del virus COVID-19 .

Sulle indicazioni del documento INAIL 2020, la presente procedura è definita al fine di poter organizzare e gestire la salubrità dei locali scolastici attraverso una adeguata e consapevole organizzazione della pulizia, disinfezione e sanificazione in tempi di normale gestione e di pandemia.

20

Di seguito è illustrata la procedura di pulizia e di sanificazione da seguire per ogni ambiente scolastico. In essa si descrivono quali attività di pulizia, disinfezione e sanificazione andranno svolte e con quale frequenza, i materiali necessari, i prodotti da utilizzare, le precauzioni da seguire, i DPI da indossare.

Definizioni di pulizia, disinfezione e sanificazione

- *PULIZIA* quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.
- *DISINFEZIONE* quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.
- *SANIFICAZIONE* quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.
- *SANIFICAZIONE PER PRESENZA DI PERSONA CON SINTOMI*: da effettuarsi in maniera puntuale ed a necessità in caso di presenza in ambiente di lavoro di persona con sintomi o confermata positività al virus. Dopo la pulizia con detergente neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

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

Le **operazioni di pulizia** tipologicamente sono inquadrate come:

- *pulizie ordinarie*: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- *pulizie periodiche*: comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- *pulizie straordinarie*: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

LA SCELTA DELLE PROTEZIONI IN CASO DI PANDEMIA

In situazioni normali, in caso di attività di pulizie, sanificazione e disinfezione in ambiente scolastico, le protezioni per i lavoratori sono relative quasi esclusivamente all'uso di prodotti per la pulizia, alla protezione da eventuali contatti o schizzi di secrezioni organiche.

Nel caso in cui si verifica la diffusione di un virus per via aerea, per contatto con occhi, bocca e naso, per contatto con liquidi organici (sangue, saliva, vomito, ecc.), oltre ai normali DPI, le protezioni devono essere mirate anche alla protezione di tutte le vie di contagio:

- Maschere filtranti e maschere facciali ad uso medico;
- Occhiali protettivi;
- Guanti medicali e di protezione;
- Indumenti di protezione

21

L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta al termine delle operazioni di pulizia/disinfezione e/o dopo aver rimosso guanti o maschera.

DETERSIVI, DETERGENTI E DISINFETTANTI

- 1) Eseguire la pulizia degli ambienti con i normali detersivi utilizzati (si raccomanda di utilizzare solo prodotti per uso professionale)
- 2) Eseguire la disinfezione delle superfici che si sporcano con secrezioni respiratorie o altri fluidi corporei delle persone, ad esempio toilette, lavandini e docce con una soluzione disinfettante per uso domestico ipoclorito di sodio (cioè equivalente a 1000 ppm) contenente lo 0,1% di cloro attivo.
- 3) Risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro.
- 4) Quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto (es. telefono, apparecchiature di controllo a distanza, maniglie delle porte, pulsanti dell'ascensore, ecc.) utilizzare alcol etilico al 70% V/V.
- 5) Quando possibile, usare solo materiali di pulizia monouso.
- 6) Se necessario, disinfettare adeguatamente gli attrezzi per la pulizia non porosi con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti.
- 7) Per superfici porose come moquette e tappeti, rimuovere la contaminazione visibile, pulire con detersivi e disinfettanti appropriati secondo le istruzioni del produttore.

Disinfettanti efficaci

- *alcol etilico al 62-71% V/V*
- *perossido di idrogeno allo 0,5%*
- *ipoclorito di sodio allo 0,1% cloro attivo per almeno 1 minuto*

Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PCM attualmente autorizzati.

PRODOTTI SANIFICANTI PER USO INDIVIDUALE

Una stessa postazione di lavoro (un PC in segreteria, una cattedra, una LIM, una postazione dei collaboratori etc.) nell'arco della stessa giornata, potrebbe essere utilizzata da più persone. Mentre tra giornate diverse è garantita la pulizia approfondita delle postazioni a fine turno, nell'arco della stessa giornata potrebbe essere impedita la tempestiva pulizia delle superfici appena utilizzate da altri (tipicamente al cambio ora), per questo motivo **la fornitura al personale di salviette monouso con detersivo disinfettante, permette al singolo l'opportunità di eseguire una piccola sanificazione della propria postazione nei frangenti in cui il personale ausiliario non dovesse riuscire a svolgerla in tempi utili.**

TEMPO DI PERSISTENZA DEL VIRUS NEGLI AMBIENTI

La contaminazione ambientale deve essere considerata una possibile fonte di infezione da SARS-CoV2.

ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso, con acqua calda e disinfettante (soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti), in quanto spugne e stracci possono essere importanti

veicolo di contagio di infezioni o patologie.

L'umidità favorisce la crescita microbica: gli stracci, le spugne, le frange, le scope vanno asciugati in ambiente aerato, quando è possibile con l'esposizione diretta al sole.

22

Occorre avere cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali usati per la pulizia del bagno dai materiali utilizzati in altri ambienti.

Tutti i prodotti e le attrezzature di pulizia devono essere rigorosamente chiusi a chiave, nell'armadio o nel ripostiglio, nel bagno utilizzato per la conservazione.

Occorre mantenere, nei limiti del possibile, le confezioni originali dei prodotti. Dopo l'uso, occorre richiudere accuratamente le confezioni del detergente e del disinfettante.

Le schede tecniche e le schede dati di sicurezza sono disponibili e consultabili presso l'ufficio magazzino.

REGOLE PER GLI ADDETTI ALLE PULIZIE

- Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica – ovviamente non se da farsi per cambio d'ora/classe;
- indossare dispositivi di protezione individuale o dispositivi medici specifici per le diverse attività;
- dopo l'uso mascherine e guanti monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto;
- la ventilazione dei locali deve essere effettuata prima, durante e dopo le pulizie;
- osservare la frequenza dei cicli di pulizia stabiliti, in funzione dell'uso dei locali, delle criticità e dei rivestimenti;
- riferire al preposto eventuali situazioni identificate, interne o esterne, all'edificio scolastico che possano modificare la concentrazione di particolato aerodisperso o di agente inquinante o patogeno che possano prevedere la necessità di cicli diversificati di pulizia;
- acquisire le informazioni sulla tossicità dei prodotti detergenti, disinfettanti da verificare sulla documentazione di rischio con idonei simboli riportati in etichetta e sulla scheda dati di sicurezza;
- seguire precauzioni specifiche se segnalata la presenza di personale, allievi atopici o allergici, asmatici o con altre patologie;
- seguire le procedure particolari previste per la presenza del virus COVID 19;
- nell'effettuare la pulizia e l'igienizzazione dei locali, verrà prestata particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente, utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, come ad esempio porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, tavoli, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, ecc.;
- le attività di pulizia dovranno essere effettuate nelle zone di pertinenza assegnate a ciascun collaboratore scolastico come da piano di lavoro contenuto nel Piano delle attività del personale ATA; si ribadisce che l'obbligo di mantenere le misure minime di distanziamento di 2 metri dovranno essere rispettate durante l'espletamento di tutte le attività di pulizia dei locali.

ATTIVITÀ PRIMARIE

Nella seguente tabella sono state riprese alcune attività primarie che devono essere svolte all'interno dei locali scolastici con una frequenza maggiore o minore a seconda della frequentazione.

Legenda:

- G una volta al giorno;*
G2 due volte al giorno;
SNG secondo necessità nella giornata;
S una volta a settimana;
S3 tre volte a settimana;
A una volta all'anno;
A2 due volte all'anno;
A3 tre volte l'anno;
M mensile.

ATTIVITÀ	Frequenza
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici(pavimenti, sanitari, rubinetterie e accessori).. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali.	G
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G
Sanificazione delle tazze WC/turche e zone adiacenti.	G2
Lavaggio pavimenti delle aule e dei laboratori.	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici).	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti della palestra e dei relativi spogliatoi.	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre.	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, pulsanti, attaccapanni, eccetera.	G
Lavaggio delle lavagne.	G
Pulizia e disinfezione di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli a ogni cambio docente nella classe e ad ogni cambio classe nell'aula (in part. laboratori).	SNG
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nel cortile.	S
Lavaggio dei pavimenti degli uffici e dei corridoi.	S3
Lavaggio del pavimento del corridoio di ingresso e dell'atrio.	G

Pulizia dell'ascensore, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G
Pulizia e sanificazione della portineria e delle "finestre" di front office.	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	S3
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	M
Spolvero dei monitor dei computer nell'aula di informatica.	S3
Pulizia e sanificazione delle tastiere e dei mouse.	SNG
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici al bisogno e comunque almeno....	M
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano al bisogno e comunque almeno....	M
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri, di aule, uffici,....al bisogno e comunque almeno....	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti	A3
Aula magna (usata come palestra)	G
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A3
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici... Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A

Si rimanda inoltre alle schede di GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE dei singoli ambienti di cui al Piano attività del personale ATA.

TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELLE ATTIVITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato.

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto.

Tutti i rifiuti derivanti dalla gestione dell'emergenza COVID-19 (guanti, maschere chirurgiche e maschere FFP2), saranno gestiti come rifiuti sanitari, nell'ambito di quanto disposto dal Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006. **I guanti e le mascherine usati devono essere smaltiti agli ingressi o nelle aree dedicate utilizzando appositi contenitori chiusi.**

DISPOSIZIONI RELATIVE AI SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli

allievi, deve essere chiara la capienza.

I servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), possono essere utilizzati secondo le seguenti regole:

- 1) Una persona per ogni scomparto WC
- 2) Una persona per ogni lavabo
- 3) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, è riportata su un cartello specifico denominato “CAPIENZA MASSIMA” all’esterno dei servizi.

All’interno dei servizi igienici, in prossimità dei lavabi, deve essere presente un dispenser di sapone per mani ed uno per il rotolo di carta asciugamani. Subito a ridosso del dispenser della carta deve essere collocato un secchio ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza.

Le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte.

20. Mappatura spazi e regole di utilizzo

A seguito dell’analisi dei dati numerici della popolazione scolastica e classi si è proceduto alla verifica degli spazi disponibili per la didattica e della capienza ottimale delle aule/laboratori. La verifica è stata fatta lo scorso anno scolastico, prima dell’inizio delle attività didattiche ed anche successivamente, con sopralluoghi approfonditi e monitoraggi continui, con la supervisione dell’RSPP e il supporto di docenti di discipline geometriche, architettura e design, e sulla base delle indicazioni del CTS che individuano nel distanziamento una misura preventiva indispensabile.

Pertanto si è proceduto ad una disamina approfondita e alla rilevazione metrica di tutti gli spazi disponibili nella scuola, per determinare le capienze massime di tutte le aule e degli spazi attrezzati della scuola. Si è provveduto inoltre allo svuotamento e al riadattamento di ogni altro spazio disponibile.

A seguito dell’individuazione degli spazi disponibili, il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche in considerazione dello spazio di movimento. **La segnaletica incollata sul pavimento (bollini rossi), indica a studenti e docenti la posizione corretta da tenere per garantire il distanziamento.**

In relazione all’area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) all’interno dell’aula/laboratorio è stata considerata una superficie adeguata, tale da garantire comunque e in ogni caso il distanziamento di almeno 1 metro (2 mt dall’adulto), anche in considerazione dello spazio di movimento.

Al di fuori di ogni locale è **affisso in posizione ben visibile il cartello e/o la pianta con indicazione della “capienza locale”.**

Si rimanda alla planimetria incollata sulle porte di ogni aula per la descrizione di tutti gli spazi dell’edificio con la collocazione degli arredi e la capienza massima.

21. Disposizioni relative alla gestione delle aule didattiche, laboratori, biblioteca ed emeroteca

La **disposizione dell’aula/laboratorio deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente**

Scolastico.

Gli arredi ed il materiale sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti.

Al cambio del docente la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata a cura del singolo docente che potrà provvedere mediante disinfettante e carta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

Si ribadisce che dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente.

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

Negli spazi comuni/laboratori, **al cambio di classe** ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni aula didattica è dotata di un **DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio** (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa; anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra, refettorio o altro, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

L'utilizzo degli spazi comuni sarà programmato così da consentire la igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di un gruppo classe.

22. Palestre e Aula Magna

L'attività fisica in palestra, in Aula magna (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri.

L'uso degli SPOGLIATOI deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di farsi la doccia e cambiarsi gli abiti mentre **è necessario il cambio delle scarpe che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.**

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale, a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, deve essere opportunamente igienizzato dal personale ausiliario. Qualora questi fossero impossibilitati, per motivi di servizio ad igienizzare gli attrezzi, il docente coinvolge gli studenti, indicando modalità e tempi di igienizzazione ciascuno del proprio attrezzo.

L'aula Magna può essere utilizzata per l'attività di educazione fisica oppure come semplice salone dove consentire agli allievi una maggior libertà di movimento. Mentre nel secondo caso si applicherebbero le normali regole di distanziamento, nel primo caso la lezione di scienze motorie/educazione fisica deve seguire le suddette direttive specifiche e non si possono utilizzare gli attrezzi che si usano in palestra.

La palestra può essere utilizzata per l'attività ordinaria per cui è stata costruita oppure come semplice salone dove consentire agli allievi una maggior libertà di movimento. Mentre nel secondo caso si applicherebbero le normali regole di distanziamento, nel primo caso la lezione di scienze motorie/educazione fisica deve seguire delle direttive specifiche.

27

Il dipartimento di scienze motorie ha predisposto un regolamento per l'uso della palestra, visionato ed approvato dalla dirigente e dall'RSPP che semplifica la comunicazione delle regole agli studenti.

23. Sala docenti

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di 2 metri tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi, materiali e postazioni, al fine di garantire il distanziamento e anche consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.

Gli armadietti devono essere assegnati in via esclusiva al singolo docente, nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, deve essere igienizzato.

All'esterno del locale è affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA", opportunamente compilato e le postazioni sedute sono fisse.

I docenti potranno utilizzare anche la biblioteca e l'emeroteca come appoggio: la biblioteca per sosta di lavoro individuale, l'emeroteca per incontri con colleghi o utenti esterni (genitori o esperti esterni).

24. Spogliatoi per il personale

Provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi, per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

25. Intervallo

L'intervallo è regolato in modo da assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi ed i docenti.

Possibilità di svolgimento:

- Utilizzare la classe per svolgere l'intervallo consentendo l'uscita ordinata verso i servizi igienici
- Utilizzare il corridoio o l'atrio antistante l'aula, evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe suddividendo gli spazi anche visivamente collocando nastro adesivo o altri separatori leggeri;
- Utilizzare spazi esterni evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe se consentito dal dirigente scolastico, con apposita organizzazione di turni di utilizzo.

26. Indicazioni per studenti con disabilità

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli allievi 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 non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

28

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.

27. Sorveglianza sanitaria

La **“sorveglianza sanitaria”** (art. 2 comma 1 lett. m) del D. Lgs 81/08 e s.m.i. è definita come *“insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa”* e rientra nell'attività *“svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione Internazionale di salute occupazionale (ICOH)”* (art. 39 c. 1 D.lgs. 81/08 e s.m.i.) dal medico competente, così come individuato all'art. 38 comma 1 del citato decreto.

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori della scuola è garantita - come per tutti i settori di attività, privati e pubblici - dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quanto previsto dalla specifica normativa ministeriale (DM 29 settembre 1998, n. 382).

Elemento di novità è invece costituito dall'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77 che ha introdotto la **“sorveglianza sanitaria eccezionale”**, **assicurata dal datore di lavoro, per i “lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”**.

Il medico competente che, ai sensi dell'art. 25 dell'art. 25 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ha, tra i suoi obblighi, quello di concorrere con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, collabora il Dirigente Scolastico, il RSPP e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19, in particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Per la ripresa delle attività in presenza il dirigente scolastico ha informato tutto il personale circa la procedura per richiedere parere – se il proprio medico di base lo ritiene opportuno - al medico competente che è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

28. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un allievo sintomatico deve:

- avvisare il referente COVID (DS o suoi collaboratori);
- accompagnare l'allievo in infermeria per isolamento;
- far mantenere indossata la mascherina chirurgica all'allievo;
- procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometro a pistola o termo scanner;
- fare compagnia all'allievo (soprattutto se minore) mantendendo, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina FFP3 (presente nella cassetta di pronto intervento) e eventuale camice usa e getta, fino a quando l'allievo non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
- fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso allievo, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso appositamente predisposto in sala medica dal personale collaboratore scolastico.
- pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'allievo sintomatico è tornato a casa.

Il referente COVID deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

I genitori, dal canto loro, provvederanno a raccordarsi immediatamente con il pediatra o con il medico di medicina generale.

- Il **Referente COVID per l'emergenza Covid-19** comunicherà tempestivamente il caso anche all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente competente la quale fornirà, a seguito dell'eventuale segnalazione da parte del pediatra, le opportune indicazioni alla scuola e alla famiglia interessata (Ordinanza regionale 596 del 13/8/2020). Per la gestione di casi sospetti, troveranno applicazione le *Indicazioni operative per gestione di casi e focolai da Sars-CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi per l'infanzia* dell'IIS.

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

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti con eventuale esecuzione del test diagnostico

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nell'edificio è identificata la **sala medica** quale **locale di isolamento dei casi critici**, dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione).

29. Rilevazione dei contatti

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

I genitori devono inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.

Sia le famiglie che il personale scolastico devono fornire comunicazione immediata al dirigente scolastico (o al referente scolastico per COVID-19) nel caso in cui, rispettivamente, un allievo o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

*Qualora un allievo risultasse in **contatto stretto asintomatico** di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l’opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.*

Qualora un allievo o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell’allievo in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

30. Monitoraggio delle assenze

Ai fini dell’identificazione precoce dei casi sospetti è necessario prevedere un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli allievi e del personale scolastico.

È inoltre necessario approntare un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze.

I docenti anoteranno quotidianamente sul registro le presenze degli allievi. Il coordinatore di classe ha il compito di monitorare lo stato delle assenze degli alunni e segnalare al dirigente scolastico o alla vicepresidenza, quali referenti Covid, situazioni anomale ad esempio un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (il 40%, valore che deve tenere conto anche della situazione di altre classi) o di colleghi del CdC.

Nei casi di assenza programmata o prolungata, non dovuta a malattia, i genitori avranno cura di avvertire preventivamente il coordinatore di classe. I genitori dell’allievo devono altresì comunicare tempestivamente alla scuola l’assenza scolastica per motivi di salute.

Nel caso un allievo sia rimasto assente con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o con un sintomo compatibile con COVID-19, la famiglia dovrà attenersi alle Indicazioni operative per gestione di casi e focolai da Sars-CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi per l’infanzia dell’IIS.

Per le assenze di diversa causa, i genitori produrranno al momento del rientro apposito modulo con la motivazione dell’assenza e la dichiarazione di essersi attenuti alle indicazioni del pediatra (vedi modello allegato).

Il referente COVID deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Il DdP effettuerà un’indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Allievo positivo al Covid-19 o allievo “contatto stretto” di persona positiva

I genitori dovranno dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID- 19 nel caso in cui l'allievo sia risultato positivo al COVID-19 o risulti contatto stretto di un caso confermato COVID-19 (La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza delle autorità sanitarie).

Riammissione allievi con sospetta infezione da Covid-19

Gli allievi risultati positivi all'infezione da COVID-19 potranno essere riammessi solo a seguito di certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), l'allievo rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del Pediatra o del Medico di medicina generale che redigerà una attestazione che l'allievo può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico- terapeutico e di prevenzione per COVID-19.

31. Informazione e Formazione

L'Istituto scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nell'edificio scolastico circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'istituto scolastico appositi *depliant* informativi.

In particolare, le informazioni riguardano o 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 o la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in istituto scolastico 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio o l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso all'istituto scolastico (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) o 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. L'istituto scolastico fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il presente documento si intende soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia.

Milano, 12 settembre 2021

La dirigente scolastica

Annalisa Esposito