ISIS - "G. GALLI" - BERGAMO
Prot. 0004613 del 11/09/2020
(Uscita)

Ministero dell'Istruzione
Istituto Statale di Istruzione Superiore "Guido Galli"
Via Mauro Gavazzeni, 37 – 24125 Bergamo (BG) - ☏ +39 035 319338 - Cod. Mecc. BGIS03800B
PEC: bgis03800b@pec.istruzione.it - PEO : bgis03800b@istruzione.it -

PROTOCOLLO anti COVID-19

2020 - 2021

REV. 00 del 10/09/2020

Redatto in collaborazione con:
STUDIO TECNICO-LEGALE CORBELLINI
STUDIO AG.I.COM. S.R.L. unipersonale
Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)
Tel. 02 90601324 Fax 02 700527180
E-mail info@agicomstudio.it - URL
www.agicomstudio.it

www.agicomstudio.it

PREMESSA

Il presente documento denominato "PROTOCOLLO ANTI COVID" è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed il Medico Competente (M.C.) 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 2020-2021, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 che ha colpito il nostro Paese.
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 24/04/2020, viene condiviso con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione di cui fanno parte, oltre che l'R.L.S. (quando designato), anche i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali.
Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, si è fatto al "*Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*", del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al "*Piano scuola 2020-2021*" del 25/06/2020.
In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci siamo riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020

Per quanto sopra specificato il presente Piano sarà aggiornato ogni volta che sarà necessario indicando sulla copertina data di rilascio e n. di revisione.

AZIONI PRELIMINARI SVOLTE DAL DATORE DI LAVORO

il datore di lavoro ha provveduto all'effettuazione dei seguenti approvvigionamenti:

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA	Sono stati posizionati nei seguenti luoghi: - INGRESSI DELL'EDIFICIO (AD AZIONAMENTO AUTOMATICO); - UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc) - ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDELLERIA etc.) - IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI - IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK
MASCHERINE CHIRURGICHE	Al personale scolastico, vengono consegnate giornalmente o in pacchi da 50 le mascherine chirurgiche che si sottolinea non sono adatte ad un uso professionale. Le mascherine c.d. "di comunità" ossia prodotte in proprio o prive di ogni marchiatura o autocertificazione sono idonee solamente all'uso da parte degli allievi. La fornitura delle mascherine agli allievi viene disciplinata in funzione della disponibilità (tempistiche delle consegne da parte della Protezione Civile) Si è provveduto all'acquisto di mascherine aggiuntive da consegnare: - A chi dovesse malauguratamente 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.
MASCHERINE FFP2/FFP3	Sono state acquistate mascherine di tipo FFP2/FFP3 da collocare/fornire: - ALL'INTERNO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO; - AL PERSONALE AUSILIARIO/COLLABORATORE CHE DOVESSE ESSERE CHIAMATO AD OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA - AL PERSONALE CHE, SU INDICAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE, FOSSE PRESCRITTO L'UTILIZZO DI UNA MASCHERINA MAGGIORMENTE FILTRANTE IN SEGUITO AL RICONOSCIMENTO DI SPECIFICA FRAGILITA' INDIVIDUALE.
SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)	Per tutte quelle postazioni di lavoro (uffici, cattedre e postazioni dei collaboratori ausiliari, scrivanie per colloqui con i genitori), nelle quali non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro (2 metri per le cattedre) rispetto agli altri soggetti, sono stati acquistati ed installati schermi in plexiglass da collocare in maniera stabile su banconi e scrivanie in modo da assicurare una barriera fisica.

TERMOSCANNER		Sono state acquistate sia soluzioni "A PISTOLA" che a "TOTEM" . I totem sono posizionati all'ingresso della sede principale e della succursale, i termoscanner "A PISTOLA" sono in dotazione ai collaboratori scolastici addetti ai vari ingressi oltre che per gli addetti al primo soccorso in caso di presenza di persone sintomatiche
SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO		Dato che le mascherine ed ogni altro dispositivo monouso (guanti, camici, pellicole per la protezione delle tastiere etc.) potrebbe essere contaminato e, pertanto, è necessario trattarlo seguendo alcune precauzioni quali raccoglierlo, a fine giornata, in un sacco che possa essere ben chiuso dal personale ausiliario / collaboratore che potrà, indossando camice, mascherina e guanti, smaltirlo inserendolo nei normali sacchi dell'indifferenziata. Nei corridoi o negli atri ad uso collettivo sono stati posizionati secchi (con i sacchetti) con apertura a pedale o, privi di coperchio (onde evitare il contatto continuo delle mani con la maniglia.) A scelta del datore di lavoro si può optare per sacchetti da collocare a livello di singolo locale oppure da posizionare.
CAMICI MONOUSO		Dato che il personale ausiliario / collaboratore può essere chiamato a svolgere operazioni di sanificazione straordinaria (Circolare 5443 del Ministero della Salute), viene dotato di camici monouso. In alternativa potrà 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. Anche le cassette di primo soccorso sono dotate di camici monouso.
VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA		Ogni cassetta di primo soccorso, contiene una "Visiera paraschizzi" così come previsto dalla normativa vigente. Ne sono state acquistate altre per: - I DOCENTI DI SOSTEGNO CHE DOVESSERO SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA' 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 ANCHE A CAMPIONE; - I COLLABORATORI AUSILIARI CHE DOVESSERO ESSERE INCARICATI DI OPERE DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA.
GUANTI IN NITRILE MONOUSO		Sono stati acquistati guanti monouso in nitrile che il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario già classifica quali D.P.I. in uso a collaboratori ausiliari, docenti per la gestione delle emergenze (vomito, epistassi etc.) e docenti di sostegno. 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.
SACCHETTI O PELLICOLA TRASPARENTE		Sono stati acquistati sacchetti trasparenti grandi e pellicola trasparente (tipo "domopak") da utilizzare per il contenimento delle tastiere dei computer e delle pulsantiere in genere (copiatrici, stampanti, macchinette erogatrici di snack, calcolatrici, telefoni fissi etc.) al fine di una frequente sostituzione (quotidiana) o quantomeno per rendere più agevole la sanificazione ordinaria degli stessi.
PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	**DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO**	Stante il generale consiglio di frequente e completo lavaggio delle mani prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante, all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, sono stati installati dispenser di sapone liquido.
	DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI	In ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è installato 1 dispenser di carta asciugamani..
PRODOTTI SANIFICANTI	**PER USO COLLETTIVO**	Dato che le norme che si sono sin qui susseguite hanno evidenziato un ottimo potere igienizzante di alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%, si è proceduto all'acquisto di tali prodotti. In aggiunta agli stessi sono stati acquistati altri prodotti (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) sui quali è riportato il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute.
	PER USO INDIVIDUALE	Per le singole postazioni di lavoro (PC in segreteria, cattedre, LIM, postazioni dei collaboratori) che nell'arco della stessa giornata possono essere utilizzate da più persone, vengono fornite salviette sanificanti monouso che permette al singolo l'opportunità di eseguire una piccola sanificazione della propria postazione nei frangenti in cui quella che dovrebbe essere garantita dal personale ausiliario non dovesse essere svolta in tempi utili.
ARREDI	**BANCHI E CATTEDRE**	La aule sono dotate di banchi della misura più opportuna (di norma 70x50 o 65x65) rispetto alle dimensioni dell'aula stessa. Dove necessario la cattedra è sostituita da un tavolo di dimensioni più ridotte. In sporadici casi vengono utilizzate alcune sedute di tipo innovativo per adeguare la capienza dell'aula.
	ARMADIETTI	Gli armadietti già presenti o di prossima introduzione nell'Istituto sono destinati ad uso singolo ed in nessun modo condivisi, dotati preferibilmente di uno sportello frontale che ne preservi l'igiene. Il loro uso deve intendersi personale, assegnato in via esclusiva e continuativa ad un singolo allievo o lavoratore.
SEGNALETICA	**CARTELLO INFORMATIVO (2)**	Almeno un CARTELLO INFORMATIVO 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).
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (5)	Esposto nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale.
	CARTELLO LAVAGGIO DELLE MANI (6a - 6b – 6c)	Il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI 1" relativo al lavaggio con acqua e sapone è esposto nei bagni. I cartelli "LAVAGGIO DELLE MANI 2" e "LAVAGGIO DELLE MANI 3" sono esposti nei luoghi di maggior passaggio a scopo didattico/informativo.
	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA (7)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale è esposto il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "ISTRUZIONI MASCHERINA" (7).
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA (C1)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) è esposto il cartello "MANTIENI LA DISTANZA DI 1 METRO" (C1).
	CARTELLI ENTRATA – USCITA (C2 – C3)	Sono collocati sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri.
	CARTELLO CAPIENZA MASSIMA (C4)	Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, refettori etc.) sono collocati i cartelli recanti la capienza massima degli stessi.
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO (1)	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici viene collocato il cartello recante "LOCALE DI ISOLAMENTO".
	CARTELLO NON USARE (C5)	Il cartello recante la scritta "NON USARE" o cartello raffigurante una "X" su sfondo rosso viene collocato in tutti quei contesti in cui si consente l'utilizzo solo mantenendo il distanziamento di 1 metro evidenziando le aree o gli oggetti/attrezzature non utilizzabili.
	CARTELLI / STRISCE FRECCIA	I cartelli e le strisce sono utilizzati quale segnaletica orizzontale e verticale per segnalare i percorsi obbligati individuati al fine di prevenire gli incroci durante gli spostamenti interni.
	REGISTRO DELLE PULIZIE (10)	Al di fuori di ogni locale ad uso aperto a persone o gruppi diversi (per es .aule di sostegno, aule attrezzate e laboratori) viene collocato un registro delle pulizie che dovrà essere compilato dal personale ausiliario e che consentirà, al docente che accompagna gli allievi in quel locale, di verificare prima dell'accesso che lo stesso sia stato sanificato.
	BOLLINI/STRISCE COLORATE	I bollini e le strisce colorate vengono utilizzati incollandoli a terra per evidenziare il punto in cui devono essere collocati i banchi all'interno delle classi, 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 sono utilizzati per rammentare visivamente il distanziamento dovuto quando si è in coda (allo sportello, per l'accesso ai bagni etc.).
	BARRIERE MOBILI LEGGERE	Al fine di delimitare gli spazi aperti, gli atri ed in generale ogni tipo di spazio che debba essere meglio definito rispetto alla gestione dei flussi e delle code di attesa, si fa ricorso a barriere a nastro (o a catena) mobili.

ADOZIONE DI MISURE ALTERNATIVE A QUELLE PREVISTE NEL SEGUENTE PROTOCOLLO

In caso di necessità legate al mancato completamento di lavori necessari per la messa in sicurezza dell'Istituto nonché si registrino ritardi nella consegna di arredi nuovi e D.P.I. per poter implementare al meglio le regole qui descritte saranno adottate, per il tempo necessario a completare i lavori e gli approvvigionamenti, misure alternative al fine di garantire l'assoluto distanziamento sociale anche se ciò dovesse pregiudicare il regolare svolgimento dei programmi didattici.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEL PLESSO SCOLASTICO

All'interno del plesso sono adottate dal datore di lavoro le seguenti misure specifiche:

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI
Al fine di rivedere gli spazi disponibili nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, è stato valutato ogni ambiente in ordine al suo possibile nuovo utilizzo. Tale valutazione è stata effettuata tenendo conto del fatto che i locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie, devono garantire il distanziamento tra gli stessi pari ad almeno 1 metro mentre lo spazio deve essere doppio (2 metri) tra la postazione del docente ed i tavoli della prima fila. Si procede all'analisi degli spazi esterni (della sede principale) al fine di verificarne l'utilizzo per le lezioni di scienze motorie secondo un piano organico elaborato dai docenti dell'Area Disciplinare.

Si procede ad una analisi degli spazi destinati a spogliatoi per le classi dell'alberghiero al fine di verificarne l'utilizzo per le lezioni di scienze motorie per approntare un piano per il cambio di abito in sicurezza e di presenza in sicurezza nei laboratori a cura dei docenti dell'Area Disciplinare.
Si procede ad una analisi degli spazi destinati a laboratori di informatica al fine di verificarne le possibilità di utilizzo per le classi con un numero di allievi superiore rispetto agli spazi disponibili a cura dei docenti dell'Area Disciplinare.
Nessuno spazio laboratoriale verrà utilizzato fino a quando non saranno approntati i relativi piani di utilizzo.

ELENCO DELLE AULE CON RELATIVA CAPIENZA MASSIMA DOPO L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO ANTI-COVID:

PLESSO	N. AULA	CAPIENZA (*)	PLESSO	N. AULA	CAPIENZA (*)	PLESSO	N. AULA	CAPIENZA (*)
SEDE	0	26	SEDE	200	24	SEDE	219	19
SEDE	1	20	SEDE	201	29	SEDE	221	24
SEDE	3	26	SEDE	202	26	SEDE	223	24
SEDE	100	24	SEDE	203	29	SUCCURSALE	1	21
SEDE	101	28	SEDE	204	27	SUCCURSALE	2	23
SEDE	102	26	SEDE	205	28	SUCCURSALE	3	23
SEDE	103	28	SEDE	206	27	SUCCURSALE	4	23
SEDE	104	27	SEDE	207	28	SUCCURSALE	5	23
SEDE	105	28	SEDE	208	26	SUCCURSALE	7	26
SEDE	106	27	SEDE	209	28	SUCCURSALE	6	20
SEDE	107	28	SEDE	210	24	SUCCURSALE	8	26
SEDE	108	26	SEDE	211	28	SUCCURSALE	9	26
SEDE	109	28	SEDE	215	26	SUCCURSALE	10	26
SEDE	110	24	SEDE	217	26			
SEDE	113	23	SEDE	0	26			

(*) NEL CALCOLO DELLA CAPIENZA SI E' TENUTO CONTO ANCHE DELLA PRESENZA DEGLI ADULTI (DOCENTI, EDUCATORI).IN TALINI CASI LA CAPIENZA E' AUMENTATA CON L'UTILIZZO DI ALCUNE SEDUTE INNOVATIVE OPPURE CON UNA DIVERSA COLLOCAZIONE DELLA LAVAGNA O DEGLI ARREDI.

LOCALE DI ISOLAMENTO

SEDE PRINCIPALE: All'interno dell'istituto è stato individuato il locale INFERMERIA posto al piano terra ala vecchia dell'istituto, ove collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. Al di fuori è stato collocato il cartello "LOCALE DI ISOLAMENTO".
SUCCURSALE: All'interno dell'istituto è stata individuata il locale n. 30 posto al secondo piano, ove collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. Al di fuori è stato collocato il cartello "LOCALE DI ISOLAMENTO".

ORARIO DI APERTURA DEL PLESSO SCOLASTICO E REGOLE DI ACCESSO E USCITA

Il momento dell'ingresso e dell'uscita dagli edifici scolastici rappresenta una importante criticità da gestire poiché, nello stesso momento, centinaia di persone si trovano a condividere il medesimo spazio con alta probabilità di contravvenire alle regole di distanziamento. Per quanto sopra e nella considerazione che l'analisi degli spazi ha portato alla conclusione che è possibile accogliere in presenza e in sicurezza tutti gli alunni, sono stati presi i seguenti accorgimenti anche in considerazione che si è dovuto tener conto di quanto stabilito dal Tavolo provinciale che riunisce le agenzie dei trasporti per garantire il distanziamento sui mezzi per cui gli ingressi sono stati scaglionati in due turni - il primo alle 8.00 ed il secondo alle 10.00 – dimezzando il numero degli alunni per ciascuno turno di ingresso:

DIFFERENZIAZIONE DEGLI INGRESSI E DELLE USCITE DEGLI ALUNNI - SEDE PRINCIPALE: Al fine di garantire il distanziamento e scongiurare situazioni di affollamento caratteristiche dell'inizio e del termine delle lezioni, è stato predisposto un piano di differenziazione degli ingressi e delle uscite in maniera tale che da ognuno degli accessi dall'Istituto non debbano transitare più di 5 o 6 classi, misura questa che, combinata con agli ampi spazi di accesso all'edificio scolastico, evita di consentire rischiosi assembramenti degli studenti. (VEDASI IL PIANO DI DIFFERENZIAZIONE DEGLI INGRESSI (ALLEGATO 1)

DIFFERENZIAZIONE DEGLI INGRESSI E DELLE USCITE DEGLI ALUNNI – SUCCURSALE VIA PIZZO DELLA PRESOLANA: Relativamente alle 10 classi della succursale di via della Presolana, si precisa che l'ingresso sarà unico, ma, in ogni caso, i flussi sia nel primo che nel secondo turno di ingresso/uscita sono gli stessi della sede principale.

All'accesso, i Collaboratori scolastici addetti agli ingressi verificano, la presenza ed il corretto posizionamento della mascherina e, a campione la temperatura degli alunni.

ACCESSO DI MANUTENTORI, OSPITI, VISITATORI E ALTRE PERSONE PER CUI LA PRESENZA NON PUÒ ESSERE DIVERSAMENTE RILEVATA:
accedono dall'ingresso principale, misurano la temperatura al termoscanner a totem e compilano all'ingresso e all'uscita il REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI (11b)

MISURE INFORMATIVE

In riferimento a quanto già precisato nella sezione "AZIONI PRELIMINARI SVOLTE DAL DATORE DI LAVORO vengono adottate le misure informative descritte di seguito.

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
All'accesso il datore di lavoro si premura di informare, nel modo più efficace (cartello accompagnato da un richiamo fatto da chi è deputato all'accoglienza) chiunque vi faccia accesso (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato "CARTELLO INFORMATIVO" (2)	Stampato ed affisso il cartello 2
In prossimità dell'area in cui il datore di lavoro rileva la temperatura delle persone in ingresso (**solo manutentori, ospiti, visitatori, e altre persone per cui la presenza non può essere diversamente rilevata)** viene affisso il cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA" (3).	Stampato ed affisso il cartello 3
Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) si espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" (5), del Ministero della Salute.	Stampato ed affisso il cartello 5
Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, si espongono i cartello denominati "LAVAGGIO DELLE MANI" (Allegati 6a, 6b e 6c). All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, si espongono le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA" (7).	Stampare ed affiggere i cartelli 6a, 6b, 6c e 7

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Ruolo fondamentale per raggiungere ottimi livello di contenimento del COVID-19 è svolto dalla consapevolezza che tutti, docenti, non docenti ed allievi, devono avere delle regole di base previste dal protocollo; per quanto sopra viene organizzata una formazione integrativa della durata di 2h, da tenersi preferibilmente in modalità on-line, per:

PERSONALE DOCENTE
PERSONALE AMMINISTRATIVO
PERSONALE COLLABORATORE AUSILIARIO
PERSONALE TECNICO
STUDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' LABORATORIALE

Per il personale di nuova designazione, che non abbia mai frequentato la formazione sulla sicurezza, accederà a corsi svolti secondo le modalità di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2013 (durata complessiva 12h) e nell'ambito della formazione specifica verrà affrontato l'argomento COVID-19 trattando lo stesso nel novero dei rischi da agente biologico.
Per tutte le figure sopra elencate sono messi a disposizione fascicoletti informativi riportanti le indicazioni di base fornite durante i corsi.

Viene infine preparato materiale specifico per la sensibilizzazione delle famiglie, alla condivisione di un patto di corresponsabilità affinché osservino scrupolosamente le regole evitando di mandare a scuola allievi febbricitanti o con chiari sintomi influenzali che possano far pensare alla sussistenza del contagio da COVID-19.

REGOLE PREVENTIVE

Il Regolamento di Istituto è stato integrato dalle seguenti norme generali:

1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina (chirurgica per il personale e/o di comunità per gli studenti) sempre e comunque tranne quando è garantito il metro statico di distanziamento e durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica purché venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il consumo della merenda alla ricreazione. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia certificata che ne impedisca l'uso. In ogni caso l'utilizzo continuo della mascherina è consigliato durante tutta la permanenza in istituto;
2) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus.
3) All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi.
4) L'intervallo deve essere effettuato all'interno della classe, con movimenti anche all'interno della stessa ridotti al minimo e sempre con la mascherina indossata.

5) L'accesso ai servizi o ai distributori automatici dovrà essere scaglionato in tutto l'arco della giornata e limitato alle reali situazioni di necessità.
6) E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente protocollo;
7) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.)
8) I locali scolastici non devono essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex allievi etc.), qualora questo dovesse accadere è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente a chi tocchi la sanificazione degli ambienti, superfici e oggetti dopo ogni uso;
9) Le riunioni, i collegi, la programmazione ed ogni altra attività collettiva deve essere svolta in modalità agile (a distanza) ed eccezionalmente in presenza solo se gli spazi individuati risultano idonei ad una ampia suddivisione degli intervenuti.
10) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani;
11) E' fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

Il personale scolastico, docente e non docente, rientra nella definizione di "lavoratore" come prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed ha diritto di ricevere, da parte del datore di lavoro, ogni dispositivo necessario al fine di ridurre l'esposizione ai rischi lavorativi tra cui anche quello di contagio da COVID-19.

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Il datore di lavoro, in questi luoghi: - INGRESSI DELL'EDIFICIO; - UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc) - ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDELLERIA etc.) - IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI - IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL" (6b).	Acquistato in quantitativi sufficienti
Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3 - DA COLLOCARE ALL'INTERNO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO; - AL PERSONALE AUSILIARIO/COLLABORATORE CHE DOVESSE ESSERE CHIAMATO AD OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA - AL PERSONALE CHE, SU INDICAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE, FOSSE PRESCRITTO L'UTILIZZO DI UNA MASCHERINA MAGGIORMENTE FILTRANTE IN SEGUITO AL RICONOSCIMENTO DI SPECIFICA FRAGILITA' INDIVIDUALE.	Acquistate mascherine con filtrante FFP2/FFP3 marchiate CE
Il datore di lavoro fornisce ai docenti di sostegno e collaboratori scolastici a cui sono richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, delle visiere / maschere facciali leggere, da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.	Acquistate visiere / maschere facciali leggere
Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali.	Acquistate/ricevute dalla Protezione Civile mascherine chirurgiche marchiate CE o prodotte da azienda che abbia fornito autocertificazione
Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.	Acquistati camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.
Con riferimento a tutti i punti precedenti (ad eccezione che per quelli relativi al gel igienizzante mani) si dà evidenza in un verbale / modulo della avvenuta consegna dei dispositivi previsti, a tal fine si faccia riferimento al modulo "CONSEGNA D.P.I." (8).	Si formalizza la consegna dei D.P.I. compilando il modulo 8

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA

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 da tenere in prossimità della postazione [l'aumento della distanza tra i banchi rende compatibile la collocazione degli zaini in prossimità del banco senza eccessivo rischio di inciampo onde evitare gli spostamenti degli allievi dalla postazione al luogo ove è conservato lo zaino.

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 da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante salviette sanificanti usa e getta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

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 o altro, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

REGOLA GENERALE

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.

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 DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia, attrezzi, pentole, 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.

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".

MISURE SPECIFICHE PER I LABORATORI DI CUCINA E SALA

Fino alla compilazione del piano specifico di svolgimento delle attività nel rispetto delle **linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative** – **settore ristorazione** i laboratori non vengono utilizzati e le classi si dedicano alle lezioni teoriche.

SERVIZI IGIENICI

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 purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro**

La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, viene riportata su un cartello specifico denominato "CAPIENZA MASSIMA", opportunamente compilato ed affisso all'esterno dei servizi.

In prossimità dei servizi igienici deve collocato un dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabo, 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, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

SALA DOCENTI

REGOLA GENERALE

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.
Gli armadietti sono 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"

INTERVALLO

Le attenzioni da adottare causa pandemia obbliga all'effettuazione degli intervalli in classe, sotto la sorveglianza del docente in servizio alla seconda e/o alla quarta unità oraria di lezione, con movimenti anche all'interno della stessa ridotti al minimo e sempre con la mascherina indossata.
Durante il consumo di snack e bevande tutta la classe dovrà mantenere la propria postazione, avendo cura di restare seduti;

L'utilizzo dei SERVIZI IGIENICI, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sembra opportuno durante tutto l'arco della giornata garantendo un'adeguata vigilanza per evitare assembramenti.
Al pari dell'accesso ai servizi anche quello ai DISTRIBUTORI AUTOMATICI e previa igienizzazione delle mani dovrà essere scaglionato in tutto l'arco della giornata e limitato alle reali situazioni di necessità.

CAMBIO LEZIONE

È obbligatorio che durante il cambio di lezione (docenti diversi tra un modulo e l'altro) studentesse e studenti indossino la mascherina chirurgica e mantengano ordine in attesa dell'arrivo del docente della lezione successiva.
È vietato a studentesse e studenti utilizzare o toccare i dispositivi informatici a disposizione in aula (pc, mouse, lavagna interattiva);
E' consentito avvicinarsi alla cattedra per la sanificazione della mani con la soluzione idroalcolica a disposizione (è comunque raccomandato ad ogni famiglia di dotare la/il propria/o figlio di minidispenser personali, anche in relazione al percorso casa-scuola e viceversa e all'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto pubblico).
I docenti hanno cura, compatibilmente con i tempi di percorrenza tra un'aula e l'altra all'interno dell'istituto, di essere celeri nel cambio tra una lezione e l'altra nel raggiungere la classe assegnata.

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.

REGOLA GENERALE

L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri e non più 1 metro come in tutti gli altri locali. Tale maggior distanziamento opera anche per tutte le attività coreutiche.

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

Sono vietati tutti i GIOCHI DI SQUADRA e gli SPORT DI GRUPPO, deve essere preferita l'attività fisica individuale.

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale, a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, deve essere opportunamente igienizzato dal personale ausiliario.

Le attività pratiche prendono avvio non appena i docenti dell'area disciplinare approvano un piano specifico di attività all'esterno e all'interno sia della sede centrale che della succursale nel rispetto del presente protocollo.

ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro.

Se possibile è meglio evitare l'utilizzo dell'ascensore.
Se ciò non è possibile allora è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo infortunato o con disabilità motoria o altro che dovrà essere accompagnato da un adulto.
In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia.
Tutti gli ultimi protocolli hanno evidenziato come, una regolare pulizia quotidiana ben fatta, possa dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

COS'E' LA SANIFICAZIONE

Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).

CHI LA FA

In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore, verrà svolta dalle figure ordinariamente incaricate (collaboratori scolastici).

QUALI PRODOTTI SI UTILIZZANO

I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici).
Se si adottano prodotti diversi (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) si verifica che il prodotto riporti il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute.

QUANDO VIENE FATTA LA SANIFICAZIONE

La sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutendo, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiorativo" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 9 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 9 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus.
Per la sanificazione ordinaria sono state identificate le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" ed è stata prevista una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:

LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO		FREQUENZA
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA
SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	QUOTIDIANA
AREA SNACK / CAFFE'	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE

Si dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro; in particolare si sottolinea che i collaboratori scolastici sono stati resi edotti del fatto che è necessario aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, ad ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Ai fini del presente documento, con questo termine si intende la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.

1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
2) Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.
3) Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.
4) Le tende ed ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina.
5) Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (indicando data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, si intende quella attuata secondo la tabella precedente.
Essa deve avvenire con le seguenti modalità:
Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:

1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.
3) Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente.
4) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra utilizzati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (indicando data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA E UNITA' DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA

Negli locali dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), che movimentano aria esterna *outdoor* attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edifico o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio).
E' disposta la pulizia settimanale dei filtri e si prevede nel corso della giornata lavorativa l'apertura delle finestre per pochi minuti più volte al giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria.

LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento si identificano con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori, disimpegni), gli spogliatoi e le aree destinate al consumo di snack/caffè.
In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:

- Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
- Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
- Ventilazione continua;
- Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;

E' prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.
Al termine delle operazioni si dà evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (indicando data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano delle simulazioni volte a verificare periodicamente l'efficace applicazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

REGOLA GENERALE

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 viene regolarmente attuata.
Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi, tali corsi devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.
Ai membri delle squadre di emergenza vengono mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.
Nel corso dell'anno vengono predisposte specifiche circolari per disciplinare tali attività di formazione.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Tutti i lavoratori presenti devono essere informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro o suo rappresentante.
Il datore di lavoro, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto ed inviterà il lavoratore a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo previsto.
Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di rientrare a casa da solo, il datore di lavoro provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza.
Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico sia uno studente minore, il Dirigente Scolastico contatta il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso affinché si rechi a scuola per riaccompagnarlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura prevista al primo punto per i lavoratori, il Dirigente Scolastico chiede allo stesso se debba avvisare la famiglia.

SORVEGLIANZA SANITARIA

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Se presente, il Medico Competente prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.
La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:

a) Misura preventiva generale;
b) Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio;
c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2

Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro.
Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
L'Istituto ha informato i lavoratori relativamente alla sorveglianza sanitaria eccezionale ed individuato un Medico Competente per la sorveglianza sanitaria.

MISURE DI CONTROLLO
DESCRIZIONE DELLA MISURA
Tutte le regole poste dal datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con le rappresentanze sindacali ed il R.L.S.(non appena nominato) e con il COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL COVID-19 appositamente nominato. In mancanza di tale costituzione il riferimento è individuato nel COMITATO TERRITORIALE composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza con il coinvolgimento degli R.L.S.T. e dei rappresentanti delle parti sociali.

INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento integrativo, nelle more delle revisioni che potranno esservi in futuro, si intende aggiornato dalle DISPOSIZIONI ANTICOVID che dovessero via via essere emanate al fine di ottimizzare l'attività di prevenzione posta in essere dall'istituto.

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento integrativo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia.
Stante la continua variazione delle notizie, il datore di lavoro ed i suoi consulenti tecnici consultano con cadenza quotidiana il sito http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus per acquisire informazioni e, se necessario sospendere l'attività lavorativa in caso di ordine in tal senso emanato dall'Autorità Pubblica.