

**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE
DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19
IN AMBITO SCOLASTICO REDATTO PER LA RIPRESA
DELL'ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021**

*(redatto in conformità 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)*

REV.	DESCRIZIONE	Datore di Lavoro	RSPP	RLS	DATA
00	Prima stesura				28/08/2020
01	Seconda stesura				02/09/2020

PREMESSA

Il presente documento 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 laddove nominato al fine di adottare 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. Questo documento verrà condiviso anche dal COMITATO DI CONTROLLO istituito con il "Protocollo Condiviso" del 24/04/2020 scorso (redatto per la ripresa delle attività lavorative di uffici e personale collaboratore), nonché dall'R.L.S.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno dei nostri Istituti, ci si è riferiti 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:

- o Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- o 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;
- o Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- o Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- o Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- o Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020.

AZIONI PRELIMINARI SVOLTE DAL DATORE DI LAVORO

Occorre verificare la disponibilità del seguente materiale ed in mancanza, procedere immediatamente con gli ordini per gli approvvigionamenti necessari:

ARTICOLO

ANNOTAZIONI

DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA

SE DISPONIBILE DOVREBBE ESSERE AD AZIONAMENTO AUTOMATICO IN MODO DA EVITARE IL CONTATTO TRA LO STESSO E LE MANI DI TUTTI GLI UTILIZZATORI, IN MANCANZA POTRA' ANDARE BENE UN DISPENSER MANUALE

Ai fini del presente protocollo occorre prevedere la disposizione di dispenser almeno in questi luoghi:

- INGRESSI DELL'EDIFICIO;
- UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERI, ecc...);
- ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORI, REFETTORI, BIDEGLERIA etc.);
- IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI;
- IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK.

Il formato ideale per un uso intensivo è quello da 1.000 ml, sono disponibili in commercio taniche da 5 litri (consentono significativi risparmi) con le quali reintegrare a fine giornata tutti i dispenser distribuiti nell'edificio.


Ogni pressione determina la fuoriuscita di circa 4/5 ml di gel, quindi un flacone da 1 litro consente di eseguire all'incirca 200/250 pulizie. Ipotizzando che un locale (aula) sia occupato da 20 persone e che mediamente le stesse si igienizzino le mani almeno 2/3 volte al giorno è ragionevole pensare che 1 litro di soluzione possa durare circa 4 giorni.

<p>MASCHERINE CHIRURGICHE</p> <p>MARCHIATE "CE" O PRODOTTE IN DEROGA PURCHE' DOTATE DI AUTOCERTIFICAZIONE</p>	<p>Il personale scolastico dovrà essere dotato di mascherine chirurgiche prodotte in applicazione di regole che assicurino la loro efficacia. Queste garanzie sono proprie delle mascherine marchiate CE oppure prive di marchio ma accompagnate da un'autocertificazione del produttore da cui si desuma che sono state costruite in applicazione della deroga introdotta dal Decreto "Cura Italia". <u>Non sono adatte ad un uso professionale</u> le mascherine c.d. "di comunità" ossia prodotte in proprio o prive di ogni marchiatura o autocertificazione idonee solamente all'uso da parte degli allievi.</p> <p>Ne deve essere fornita almeno 1 al giorno a ciascun lavoratore, docente e non docente.</p> <p>E' inoltre da prevedere l'acquisto di mascherine aggiuntive da consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Considerata la rapida evoluzione dello scenario, è consigliabile acquistarne quantitativi idonei a coprire periodi non superiori ai 2 mesi onde evitare l'accumulo di materiale che, nella migliore delle ipotesi, potrebbe non essere necessario utilizzare per tutto l'anno.</p>
<p>MASCHERINE FFP2/FFP3</p> <p>NECESSARIAMENTE MARCHIATE "CE"</p>	<p>E' necessario acquistare qualche mascherina di tipo FFP2/FFP3 da collocare/fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>In assenza di indicazioni specifiche del Medico Competente è sufficiente garantire una dotazione di circa 20 mascherine per ogni edificio scolastico.</p>
<p>SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)</p>	<p>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, occorre acquistare ed installare schermi in plexiglass da collocare in maniera stabile su banconi e scrivanie in modo da assicurare una barriera fisica.</p> <p>La misura standard degli schermi parafiato è di 50hx70l, naturalmente per situazioni specifiche possono essere acquistate strutture su misura.</p> <p>Per alcune postazioni potrebbe essere utile che gli stessi disponessero di una feritoia inferiore dove scambiarsi documenti e piccoli oggetti.</p>

TERMOSCANNER	<p>I documenti tecnici non contemplano la misurazione della temperatura corporea di chi accede ai locali tra le misure necessarie, tuttavia occorre valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali norme locali che vadano in direzione opposta; - Il parere tecnico del Medico Competente (se nominato). <p>Qualora risultasse necessario il suo utilizzo sono da preferire soluzioni "A PISTOLA" o "AD ARCO" O "TOTEM" in modo da consentire al soggetto incaricato della misurazione di non avvicinarsi troppo a chi deve essere rilevato.</p> <p>Per definire il numero di rilevatori di temperatura necessari occorre rammentare che, per ciascuna misurazione, tra il tempo di avvicinamento ed il tempo di rilevazione vero e proprio occorre preventivare all'incirca un totale di 10 secondi, tempo che può essere incompatibile con l'esigenza di far accedere centinaia di soggetti.</p>
SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO	<p>Le mascherine ed ogni altro dispositivo monouso (guanti, camici, pellicole per la protezione delle tastiere etc.) potrebbe essere contaminato 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.</p> <p>A scelta del datore di lavoro si può optare per sacchetti da collocare a livello di singolo locale oppure da posizionare nei corridoi o negli atri ad uso collettivo.</p> <p>I secchi dovranno essere preferibilmente con apertura a pedale o, piuttosto, privi di coperchio onde evitare il contatto continuo delle mani con la maniglia.</p>
CAMICI MONOUSO	<p>Per il personale ausiliario / collaboratore si prevede la possibilità che sia chiamato a svolgere operazioni di sanificazione straordinaria (Circolare 5443 del Ministero della Salute), in tali casi deve essere dotato di camici monouso. In alternativa è possibile 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.</p> <p>E' opportuno che anche la cassetta di primo soccorso venga dotata di qualche camice monouso. Sembra sufficiente garantire la presenza di 10 camici monouso per ciascun edificio.</p>

VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA	<p>Il D.M. 388/2003, all'Allegato 1, dove è riportato il contenuto minimo obbligatorio di una cassetta di primo soccorso, include la "Visiera paraschizzi" tra i presidi che devono essere presenti e questo <u>indipendentemente dallo stato di emergenza da Covid-19</u> che stiamo attraversando. Occorre verificare che la cassetta ne sia regolarmente equipaggiata ed, in mancanza, è necessario acquistarne una per ciascuna cassetta di primo soccorso.</p> <p>E' necessario acquistarne altre a questo scopo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI 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; - AI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA; - AI COLLABORATORI AUSILIARI CHE DOVESSERO ESSERE INCARICATI DI RILEVARE LA TEMPERATURA CORPOREA ALL'INGRESSO IN ASSENZA DI METODI (TOTEM) CHE GARANTISANO UN AMPIO DISTANZIAMENTO; - AI COLLABORATORI AUSILIARI CHE DOVESSERO ESSERE INCARICATI DI OPERE DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA. <p>Per determinare il quantitativo di visiere da acquistare è bene eseguire il computo totale dei soggetti sopra elencati e prevedere l'acquisto di almeno 3/5 maschere di scorta onde prevenire eventuali rotture o dimenticanze.</p> <p>Tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.</p>
GUANTI IN NITRILE MONOUSO	<p>L'utilizzo dei guanti monouso in nitrile (da preferire al lattice) è regola ampiamente diffusa in tutte le scuole, il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario infatti già li classifica quali D.P.I. in uso a collaboratori per la gestione delle emergenze (vomito, epistassi etc.).</p> <p>Il presente protocollo li considera come D.P.I. per i docenti di sostegno, i docenti della scuola dell'infanzia ed i collaboratori in situazioni per le quali già in precedenza erano prescritti.</p> <p>Si consiglia pertanto di acquistarli in numero pari a quello degli scorsi anni con un minimo incremento (nell'ordine del 15-20%) per fronteggiare eventuali maggiori sensibilità individuali alla problematica.</p>
SACCHETTI O PELLICOLA TRASPARENTE	<p>Appare molto utile acquistare sacchetti trasparenti grandi o 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 con panni umidi senza doversi preoccupare degli spazi interstiziali tra un tasto e l'altro che peraltro sono i punti dove maggiormente si deposita lo sporco in generale ed il virus nello specifico.</p>

PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO	<p>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, devono essere installati dispenser di sapone liquido da acquistare in numero pari ai lavabo utilizzabili.</p> <p>Considerata la scivolosità del sapone qualora dovesse cadere a terra, è bene prevedere che gli stessi siano installati al di sopra dei lavabo in modo che, se dovesse cadere qualche goccia di sapone, la stessa si depositi sul lavabo e non a terra.</p>
	DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI	<p>Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è installato almeno 1 dispenser di carta asciugamani.</p> <p>Nel determinare il posizionamento dello stesso preferire gli angoli o comunque tratti di parete lontani dal passaggio onde ridurre il rischio di urto.</p>
PRODOTTI SANIFICANTI	PER USO COLLETTIVO	<p>Le norme che si sono sin qui susseguite hanno evidenziato un ottimo potere igienizzante di alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%, l'acquisto di tali prodotti ha diversi innegabili vantaggi: il costo di acquisto contenuto, il fatto che siano già stati fatto oggetto di valutazione del rischio chimico nel D.V.R. ordinario, la piena conformità con le disposizioni attualmente in vigore. Esistono centinaia di altri prodotti (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) la cui efficacia deve essere di volta in volta valutata sulla base del fatto che il principio attivo presente sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 (semplificando occorre verificare che il prodotto riporti il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute).</p> <p>Rispetto ai quantitativi è complesso fare una stima dei fabbisogni poiché dipende molto dalla diluizione dei prodotti scelti e dalla dimensione degli spazi, facendo un'analisi molto approssimativa, basata sull'esperienza fin qui fatta con altre scuole "pilota" abbiamo rilevato un consumo superiore di circa il 60/80% rispetto all'ordinario. Si rammenta che l'alcool etilico ed anche la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani, sono infiammabili, conseguentemente lo stoccaggio di grandi quantitativi deve avvenire distribuendo su molti ambienti tali prodotti evitando di allocare oltre 10 litri di prodotto infiammabile in un solo locale.</p>
	PER USO INDIVIDUALE	<p>Accade che una stessa postazione di lavoro (un PC in segreteria, una cattedra, una LIM, una postazione dei collaboratori etc.) nell'arco della stessa giornata, venga utilizzata da più persone. Mentre tra giornate diverse è garantita la pulizia approfondita delle postazioni a fine turno, nell'arco della stessa giornata il numero esiguo di ausiliari in servizio ed il poco tempo disponibile potrebbe impedire la tempestiva pulizia delle superfici appena utilizzate da altri (tipicamente al cambio ora), per questo motivo la</p>

		<p>fornitura al personale di salviette sanificanti monouso permette al singolo l'opportunità di eseguire una piccola sanificazione della propria postazione nei frangenti in cui la quella che dovrebbe essere garantita dal personale ausiliario non dovesse essere svolta in tempi utili.</p> <p>Il numero di salviettine da acquistare deve essere parametrato al personale in servizio nel plesso ed alla frequenza delle mancate sanificazioni ad opera del personale incaricato. (Per motivi di sicurezza, evitare di lasciare prodotti igienizzanti spray o liquidi nei locali raggiungibili facilmente dagli allievi).</p>
ARREDI	BANCHI E CATTEDRE	<p>Occorre verificare che tutti i locali destinati all'uso da parte degli allievi, dispongano di banchi singoli preferibilmente della misura 70x50/55 poiché più versatili da collocare in funzione delle misure di distanziamento sociale obbligatorie. Gli arredi devono rispondere ai requisiti di conformità della regola UNI EN 1729-1/06, che diversifica l'altezza dei banchi in funzione delle classi: (Infanzia h. 52cm, 1 e 2 Primaria h. 64cm, 3,4 e 5 Primaria h. 71cm, Secondaria di I e II grado h. 76cm, Adulti h. 82 cm).</p> <p>Se necessario la cattedra può essere sostituita da un tavolo di dimensioni più ridotte ma di altezza pari a 82 cm, si consideri però che, il documento tecnico, prevede un distanziamento tra il docente ed i banchi della prima fila pari ad almeno 2 metri pertanto la riduzione della dimensione della cattedra non permette comunque un eccessivo avvicinamento di tale fila a favore di una maggiore capienza complessiva del locale quindi l'acquisto potrebbe dimostrarsi inutile.</p> <p>Si segnala l'esistenza in commercio di banchi di nuova generazione del tipo "sedute a tavoletta" che potrebbero essere adatti al massimo sfruttamento degli spazi disponibili (da valutarsi ad esempio per classi eccezionalmente numerose difficili da dividere su più ambienti).</p> 
	ARMADIETTI	<p>Gli armadietti, se in uso, devono essere destinati ad uso singolo ed in nessun modo condivisi, dotati preferibilmente di uno sportello frontale che ne preservi l'igiene rispetto al fatto che siano collocati in ambienti soggetti al passaggio di persone come atri e corridoi. Il loro uso deve intendersi personale, assegnato in via esclusiva e continuativa ad un singolo allievo o lavoratore. Per quanto riguarda la Sezione Elementare Braguti, si concede agli alunni l'utilizzo di scomparti modulari posizionati in prossimità dell'accesso delle aule, per poter riporre i propri effetti personali, a condizione che siano INDIVIDUALI (associare etichetta con nominativo dell'alunno) e che siano utilizzati una persona alla volta. Tali arredi dovranno essere oggetto di costante e periodica pulizia / sanificazione.</p>

SEGNALETICA DA ATTUARE NELL'ISTITUTO

Tutta la cartellonistica riportata di seguito ad eccezione dei bollini e delle strisce colorate, può essere autoprodotta stampandola in formato A4, preferibilmente a colori e plastificandola.

ATTENZIONE

al fine di contenere la diffusione del COVID-19 ricordiamo che

E' VIETATO ACCEDERE AI LOCALI IN PRESENZA DI FEBBRE (oltre 37,5°C) O ALTRI SINTOMI RESPIRATORI CHE SI SIANO EVIDENZIATI ANCHE NEI TRE GIORNI PRECEDENTI

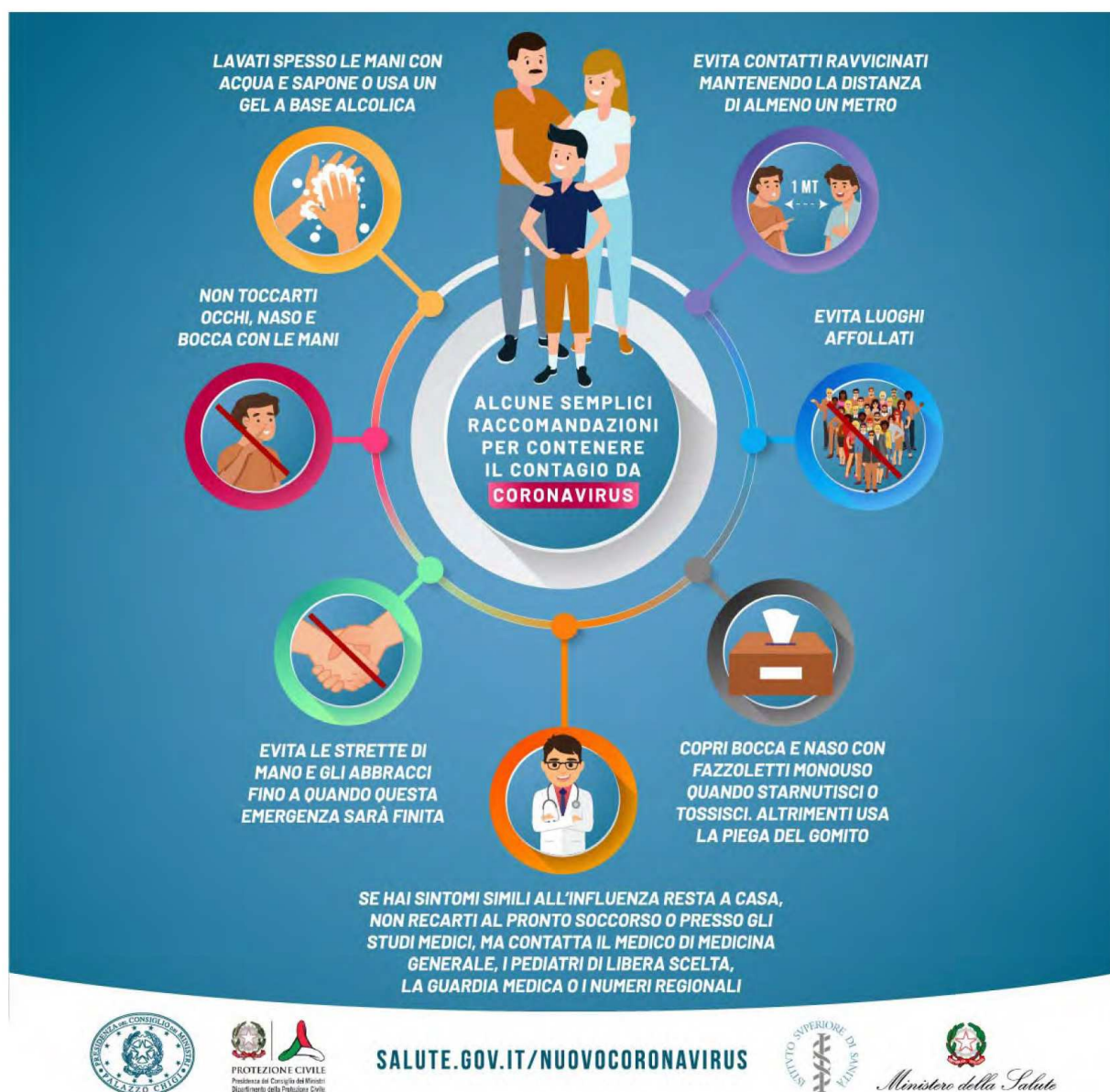
E' VIETATO ACCEDERE AI LOCALI SE SI E' SOGGETTI AD OBBLIGO DI QUARANTENA O ISOLAMENTO DOMICILIARE E SE VI E' STATO CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL VIRUS NEI 14 GIORNI PRECEDENTI AD OGGI.

E' OBBLIGATORIO INFORMARE IL DATORE DI LAVORO DELLA PRESENZA DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL LAVORO E, IN TAL CASO, ISOLARSI RISPETTO AGLI ALTRI COLLEGHI E PERSONE PRESENTI IN GENERE.

L'INGRESSO COMPORTA L'OBBLIGO DI RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITA' E DEL DATORE DI LAVORO QUALI:

**MANTENERE LA DISTANZA
LAVARSI LE MANI FREQUENTEMENTE
INDOSSARE LA MASCHERINA**

Almeno un CARTELLO INFORMATIVO da appendere 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)

**RICORDATI INOLTRE:**

DI EVITARE L'USO PROMISCUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI;

DI NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO;

DI PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOOL;

CHE E' FORTEMENTE RACCOMANDATO, IN TUTTI I CONTATTI SOCIALI, UTILIZZARE PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE COME MISURA AGGIUNTIVA ALLE ALTRE;

DI INDOSSARE SEMPRE LA MASCHERINA NEI LUOGHI CHIUSI ACCESSIBILI AL PUBBLICO.

Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" del Ministero della Salute.

Sono disponibili 3 depliant, uno relativo al lavaggio con acqua e sapone da esporre nei bagni, un secondo relativo al frizionamento delle mani con soluzione idroalcolica da esporre in prossimità dei dispenser ed un terzo che comprende entrambe le modalità che può essere esposto nelle aule ed usato a scopo didattico/informativo.



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



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



0

Bagna le mani con l'acqua



1

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



2

friziona le mani palmo contro palmo



3

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



4

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5

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



6

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7

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



8

Risciacqua le mani con l'acqua



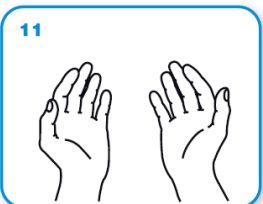
9

asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11

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

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: modaviglia network



Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

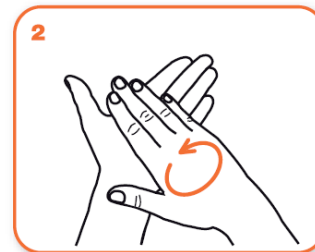
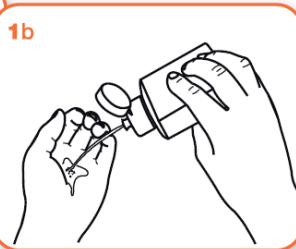
USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!



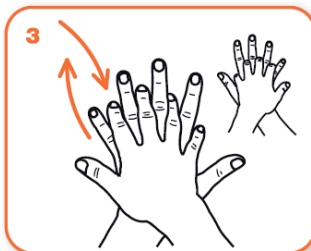
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



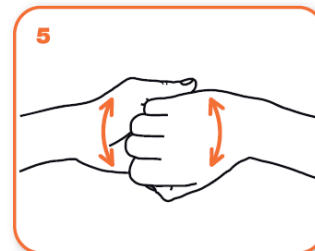
frizionare le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



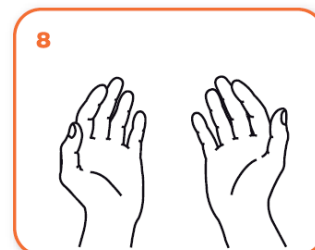
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: monditalia network

con acqua e sapone

occorrono
60 secondi



- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

con la soluzione alcolica

occorrono
30 secondi

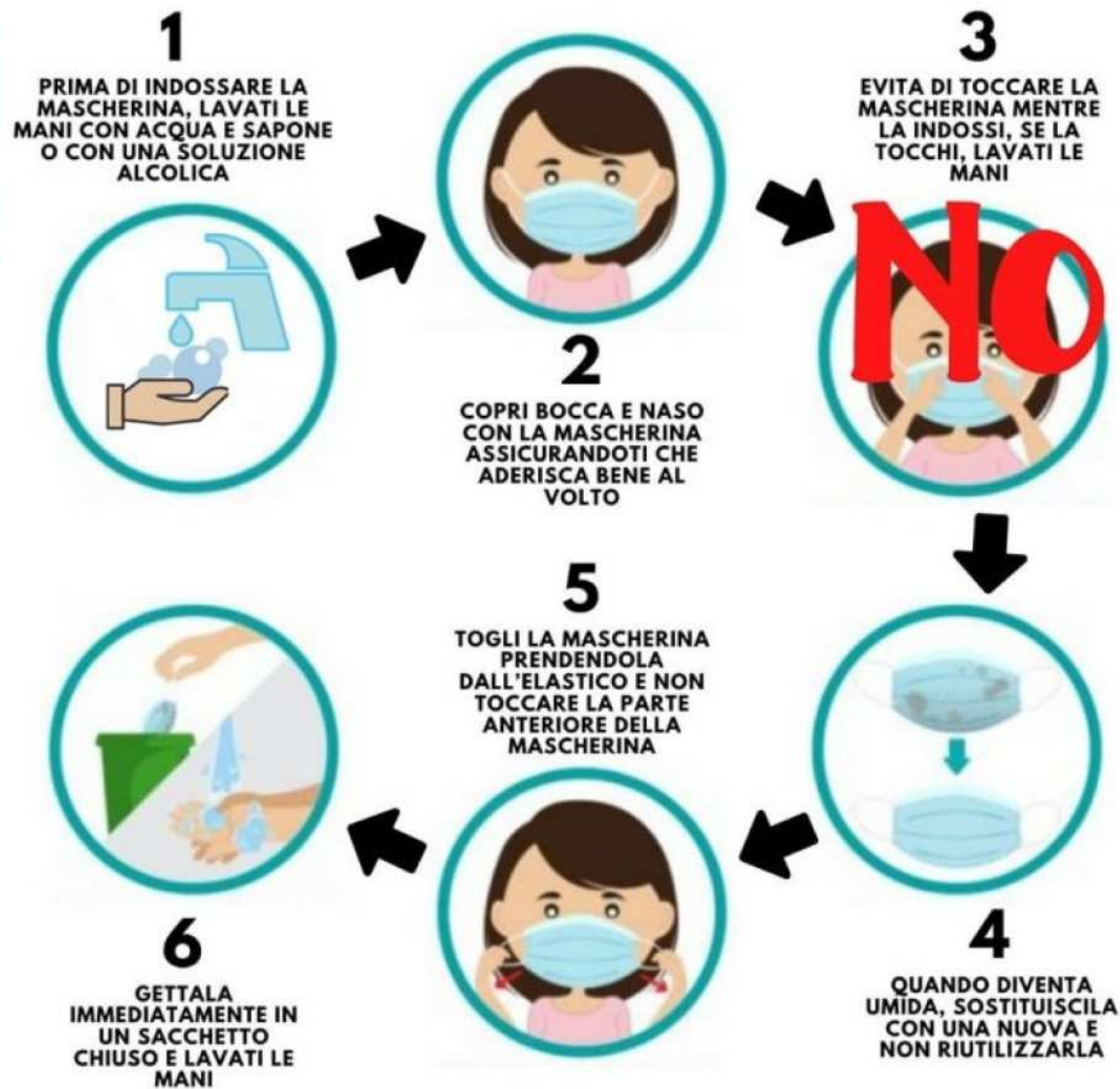


- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo con le dita intrecciate
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite



COME DEVO METTERE E TOGLIERE LA MASCHERINA?

Si ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.

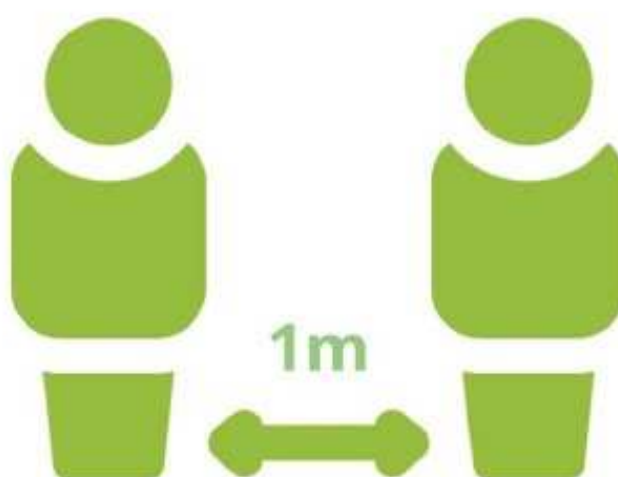


Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso, ecc..) il datore di lavoro espone il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "ISTRUZIONI MASCHERINA"

Ripartiamo in sicurezza

MANTIENI LA DISTANZA

In questo spazio mantieni almeno
1 metro di distanza



Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso, ecc...) il datore di lavoro espone il cartello "MANTIENI LA DISTANZA DI 1 METRO"

Ripartiamo in sicurezza

ENTRATA



Da collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri

Ripartiamo in sicurezza

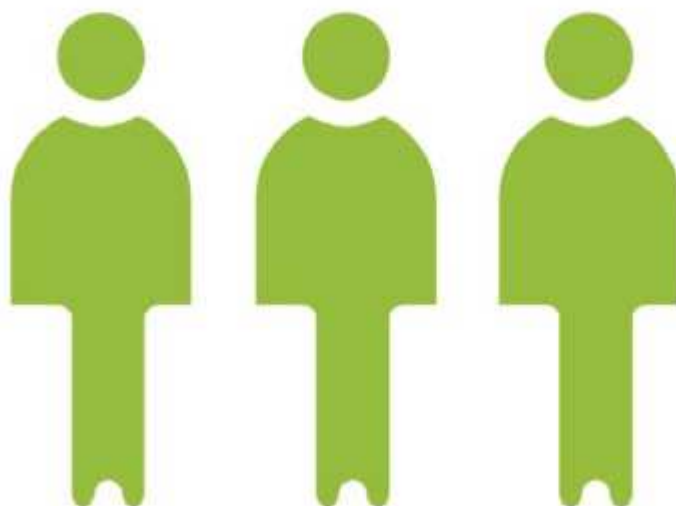
USCITA



Da collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri

Ripartiamo in sicurezza

INGRESSO PERMESSO AD UN MASSIMO DI PERSONE



Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, refettori etc.) viene collocato il cartello recante la capienza massima (da compilare).

Ripartiamo in sicurezza

LOCALE DI ISOLAMENTO



Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici viene collocato il cartello recante "LOCALE DI ISOLAMENTO"



Il cartello recante la scritta "NON USARE" si presta a vari utilizzi. Se plastificato può essere incollato sulle sedute delle panche o sui divanetti per consentire l'utilizzo solo mantenendo il distanziamento di 1 metro (ad esempio incollandolo al centro del divanetto per consentirne l'uso solo sedendosi ai due estremi), può essere incollato sui tavoli in mensa per evidenziare le aree non utilizzabili, nei servizi per identificare i lavabi inibiti all'uso, ecc...

Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 
Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	Ripartiamo in sicurezza DIREZIONE OBBLIGATORIA 	<p>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 dovessero essere individuati al fine di prevenire gli incroci durante gli spostamenti interni.</p>

Al di fuori di ogni locale ad uso comune a più gruppi di persone od aule (aule di sostegno, laboratori, ecc...) 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. **In alternativa sarà possibile appendere un cartello riportante la scritta "PULITO" oppure "NON PULITO", in funzione dell'avvenuta pulizia o meno dell'ambiente in questione (molto più pratico e veloce da utilizzare).**

BOLLINO COLORATO

Un semplice bollino colorato adesivo (non fornito ma da acquistare presso fornitori specializzati) può essere utilmente utilizzato incollandolo a terra per evidenziare il punto in cui devono essere collocati i banchi all'interno delle classi (potrebbe bastare 1 solo bollino per ogni banco dando l'indicazione all'allievo di verificare periodicamente che la gamba anteriore destra del proprio banco sia posizionata su di esso). Importante assicurarsi con il rivenditore che siano resistenti ai lavaggi del pavimento.

STRISCE COLORATE

Le strisce colorate (non fornite ma da acquistare presso fornitori specializzati) si prestano ad 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 (in segreteria, in mensa, per l'accesso ai bagni, ecc...). Importante assicurarsi con il rivenditore che siano resistenti ai lavaggi del pavimento. 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, i refettori 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. Prima dell'acquisto è necessario stimare la metratura necessaria.

ADOZIONE DI MISURE ALTERNATIVE A QUELLE PREVISTE NEL SEGUENTE PROTOCOLLO

Il ridotto lasso di tempo che intercorre tra la data di emanazione dei documenti tecnici ministeriali e l'inizio delle lezioni (circa 2 mesi estivi coincidenti con il periodo vacanziero per molti lavoratori) porta a ritenere che gli eventuali lavori strutturali che si dovessero rendere necessari per adottare al meglio le regole qui descritte, nonché la consegna di arredi nuovi e D.P.I. possa non avvenire entro la data di ripresa dell'attività del plesso scolastico. Se così fosse, il Dirigente Scolastico adotterà, per il tempo necessario a completare gli eventuali lavori e gli approvvigionamenti, misure alternative, come ad esempio preferire l'attività all'aperto o in spazi ampi (saloni, atri, palestre, ecc...) 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 misure specifiche meglio descritte in seguito.

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI

Al fine di rivedere gli spazi disponibili nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, ogni ambiente deve essere valutato in ordine al suo possibile nuovo utilizzo. L'operazione di mappatura degli spazi deve fornire al Dirigente Scolastico una panoramica chiara dei loro possibili utilizzi futuri al fine di consentire l'elaborazione di un progetto preciso di ricerca di spazi aggiuntivi (da individuare ex novo o da recuperare) e di formulare richieste di potenziamento dell'organico al fine di garantire vigilanza e pulizia negli spazi nuovi eventualmente messi a disposizione o recuperati. E' possibile valutare spazi disponibili anche in altri plessi, edifici esterni e altri Istituti scolastici vicini.

REGOLA GENERALE

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. Navigando in rete, anche su siti autorevoli, si possono trovare interpretazioni diverse di questo distanziamento, in particolare due: una secondo la quale il distanziamento di 1 metro tra le bocche degli allievi debba essere garantita principalmente rispetto alla loro postazione (sedia) ed una seconda che invece ritiene che tale distanziamento debba esserci anche rispetto ai corridoi utilizzati per il movimento (andare ai servizi, alzarsi per raggiungere la lavagna etc.). L'applicazione pratica delle due diverse visioni, mediamente, porta ad una differenza di capienza massima di un'aula molto sensibile (un'aula di 50mq potrebbe ospitare circa 20 allievi nel primo caso mentre non si andrebbe oltre quota 12/14 nel secondo). Dopo aver determinato la capienza massima di ciascuna aula didattica ed aver così calcolato gli "esuberanti" intesi come il numero di allievi che non potrà essere ospitato all'interno delle stesse (al fine di aumentarne la capienza e facilitare le operazioni di pulizia ed igienizzazione, le aule devono essere svuotate di ogni arredi non essenziale in senso stretto), per cui si dovrà trovare una collocazione alternativa, queste le principali soluzioni percorribili:

- 1) utilizzare altri locali (fuori terra e dotati di finestre, illuminazione e riscaldamento) disponibili all'interno dell'edificio attualmente destinati ad altro (non escludere locali che possano essere sistemati con semplici interventi dell'elettricista, serramentista, muratore) [la possibilità di utilizzo come aule, seppur in emergenza, di spazi seminterrati è controversa in quanto l'Art. 65 D.Lgs 81/2008 vieta il loro impiego come spazi di lavoro salvo che non sia stata riconosciuta una deroga da parte dell'Azienda Sanitaria Locale che deve essere richiesta non prima di aver prodotto un progetto da cui si possa desumere la sussistenza dei rapporti aeroilluminanti minimi o la predisposizione di unità di trattamento aria compensative, l'assenza di gas radon etc.];
- 2) verificare la disponibilità di aree negli spazi comuni (atri, corridoi, saloni etc.) che possano essere delimitati (con pareti mobili, cartongesso, arredi etc.) ed utilizzati per collocare gruppi, (anche eterogenei in termini di età) che possano svolgere lezioni di discipline conglomerate, esperienze pratiche, ecc... [In questi casi è fondamentale preservare le vie di fuga ordinarie in caso di emergenza, quindi le aree ricavate in questo modo non devono restringere troppo i corridoi o impedire l'agevole raggiungimento delle scale e delle porte di esodo] – [la redistribuzione delle persone all'interno degli spazi non può prescindere dalla valutazione della sussistenza delle vie di fuga indispensabili (in numero e larghezza) a garantire il regolare deflusso in caso di emergenza];
- 3) nel caso di utilizzo degli spazi normalmente riservati alla refezione come aule o di difficoltà nel mantenimento del distanziamento all'interno degli stessi durante il pasto, valutare con il gestore del servizio la possibilità di optare per la consumazione del pasto in classe mediante "lunch box" (anche solo per alcuni gruppi) [in questo caso occorre rammentare che l'aula in cui si consuma il pasto deve essere igienizzata prima e pulita dopo, occorre verificare la disponibilità del personale interno e/o del personale di mensa nonché gli spazi dove collocare gli allievi durante i 15 minuti prima e dopo il pasto necessari per tali pulizie];

- 4) valutare ove consentito, la possibilità di attivare esperienze di Didattica a Distanza a rotazione onde ridurre il numero di presenze contemporanee [al momento tale ipotesi sembra percorribile solamente per le Scuole Secondarie di II Grado];
- 5) valutare la possibilità di ospitare gli allievi su più turni orizzontali in modo da consentire l'utilizzo a due gruppi del medesimo locale previo la pulizia approfondita dello stesso prima del cambio (un gruppo al mattino e un gruppo al pomeriggio);

la mappatura deve avvenire anche rispetto agli spazi esterni (cortili, giardini etc.) al fine di determinare spazi da utilizzare con preferenza quando il tempo lo permette, che possono essere circoscritti mediante utilizzo di barriere mobili leggere, strisce di vernice a terra o altro, da destinare all'attività fisica, allo svolgimento della ricreazione e al gioco. **L'utilizzo di eventuali spazi esterni per lezioni didattiche od attività scolastiche in generale, deve sempre e comunque avvenire nel rispetto delle regole di distanziamento sociale previste per gli spazi interni (1 m per le attività didattiche e 2 m per le attività di educazione fisica).**

SI RIPORTA IN ALLEGATO, LO SCHEMA DELLA DISPOSIZIONE MASSIMA DEI BANCHI INDIVIDUATO PER OGNI SPECIFICO AMBIENTE E REDATTO NELLA DUPLICE VERSIONE: CON SEDIE E BANCHI E CON SEDUTE INNOVATIVE.

LOCALE DI ISOLAMENTO

All'interno di ogni edificio deve essere individuato un locale (tipicamente l'infermeria quando disponibile), 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.

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

La mappatura degli spazi esterni deve riguardare anche gli accessi, al fine di determinare il numero massimo di soggetti (compresi gli accompagnatori per gli allievi più piccoli) che possono collocarsi in prossimità dei varchi di accesso in sicurezza rispetto al traffico veicolare e senza che si determini un pericoloso assembramento. Occorre valutare il numero di porte da cui è possibile far transitare gli allievi in entrata ed uscita e prendere in considerazione forme di scaglionamento quando la probabilità che si determinino assembramenti appare elevata.

REGOLA GENERALE

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 le scuole del I ciclo, il pericolo che si determinino assembramenti può verificarsi ancora prima dell'effettivo ingresso/uscita quando gli allievi a cui devono sommarsi i loro accompagnatori, rimangono in attesa dello squillo della campanella. Se l'analisi fatta porta a ritenere che ci sia un reale pericolo di assembramento, occorre procedere secondo queste linee:

- 1) Valutare la possibilità di utilizzare, oltre al normale varco di accesso e uscita, anche altre porte/cancelli in modo da dividere il numero complessivo di soggetti su più gruppi [nell'eseguire tale valutazione occorre verificare la sicurezza veicolare esterna oltre all'idoneità degli spazi esterni individuati ad ospitare il numero di soggetti in attesa (prima dell'apertura) e in transito (all'uscita), oltre a verificare la regolare percorribilità di tragitti che normalmente non vengono adottati (mancanza di pavimentazione o forte sconnessione della stessa, stato di manutenzione dei cancelli etc.). Valutare anche la posizione della fermata dello scuolabus e dei trasporti pubblici locali];
- 2) nell'impossibilità di creare gruppi sufficientemente sgranati da evitare il pericolo di assembramento, valutare la possibilità di scaglionare gli ingressi di un periodo che consenta ai singoli gruppi di terminare le loro operazioni di ingresso/uscita prima dell'arrivo del gruppo successivo [per Infanzia e Primaria il periodo di scaglionamento potrebbe essere nell'ordine dei 15/20 minuti mentre alla Secondaria di I e II Grado presumibilmente dovrebbe essere pari alla durata dell'ora di lezione onde consentire i regolari cambi d'ora successivi. Lo scaglionamento dovrà essere concordato con i responsabili degli scuolabus, anch'essi alle prese con il protocollo dei trasporti che di fatto dimezza la capienza dei singoli autobus costringendo a viaggi plurimi];
- 3) all'accesso, personale dell'Istituto verifica: la temperatura corporea (se ne ricorrono gli estremi), la presenza ed il corretto posizionamento della mascherina e per coloro la cui presenza non può essere diversamente rilevata (manutentori, ospiti, visitatori etc.) riporta nel REGISTRO DELLE PRESENZE i dati del soggetto che accede (utile anche per risalire ad eventuali contratti stretti).

REGOLE DI INGRESSO ED USCITA DALL'ISTITUTO

SEDE DI VIA LARGO PARTIGIANI D'ITALIA nr.2 (Scuola Media)

1 – Per l'accesso all'edificio, si potrà utilizzare solamente il cancello di accesso principale con l'adiacente cancellino pedonale. Sono purtroppo inutilizzabili il cancello posto sulla via Treviglio (causa cantiere del Comune di Crema per il rifacimento dell'intera recinzione) ed il cancello posto in prossimità della mensa scolastica (causa alta probabilità di assembramento con gli utenti delle prospicienti fermate degli autobus di linea). S'individuano pertanto nr.3 ingressi che potranno essere utilizzati dagli utenti dell'edificio: nr.2 lungo il cancello di accesso principale che verrà spalancato durante gli orari di ingresso ed uscita e diviso in due da apposite transenne e nr.1 lungo l'adiacente cancellino pedonale.

1 – Il Personale Lavoratore accederà all'Istituto tramite la porzione di destra del cancello di accesso principale.

2 – Gli studenti accederanno all'Istituto tramite i 3 accessi descritti in precedenza, ovvero tramite le due porzioni ricavate sul cancello di accesso principale e tramite l'adiacente cancellino pedonale. È previsto pertanto l'accesso di circa 9 classi dalla porzione destra del cancello di accesso principale (le 6 aule del piano terra + le prime 3 aule del piano primo), di circa 9 classi dalla porzione sinistra del cancello di accesso principale (le altre 2 classi del piano primo + le 7 classi del piano secondo) e di 1 classe dall'adiacente cancellino pedonale (l'unica classe del piano seminterrato).

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati accederanno all'Istituto tramite la porzione di destra del cancello di accesso principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno all'Istituto tramite l'adiacente cancellino pedonale che risulta collegato all'interno dell'edificio tramite apposita rampa per disabili.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalle stesse entrate utilizzate per l'ingresso all'Istituto.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER GLI STUDENTI: dalle ore 7.55 alle ore 8.05 (10 minuti disponibili) per i gruppi interessanti la porzione di destra del cancello di accesso principale e l'adiacente cancellino pedonale, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza. Questi gruppi raggiungeranno le proprie classi entrando direttamente nell'edificio; dalle ore 8.05 alle ore 8.15 (10 minuti disponibili) per il gruppo interessante la porzione di sinistra del cancello di accesso principale, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza. Questo gruppo raggiungerà le proprie classi transitando lungo il giardino esterno ed accedendo all'edificio tramite la scala antincendio esterna (gli orari esposti sono suscettibili di leggere modifiche in base all'evoluzione delle disposizioni riguardanti l'intero contesto scolastico. Rimarrà comunque tale l'intervallo di 10 minuti stabilito per completare le procedure di ingresso).

7 – ORARIO DI USCITA PER GLI STUDENTI: l'orario di uscita dall'Istituto è unico per tutte le classi, ovvero dalle ore 13.25 con regolamentazione interna in maniera tale che si esca una classe per volta.

SEZIONE SECONDARIA CURTATONE (Scuola Media)

1 – Per l'accesso all'edificio, si potranno utilizzare due differenti ingressi: l'ingresso dal cancello principale e l'ingresso dal cancello della scuola dell'Infanzia. S'individuano pertanto questi 2 accessi che potranno essere utilizzati dagli utenti dell'edificio.

2 – Gli studenti accederanno all'Istituto tramite i 2 accessi descritti in precedenza. Tutte le classi poste al piano terra, accederanno dall'ingresso dal cancello della scuola dell'Infanzia entrando in corrispondenza della scala di emergenza esterna. Tutte le classi del piano primo invece dovranno accedere dall'ingresso dal cancello principale, utilizzando il percorso ordinario.

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati accederanno all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale che risulta essere quello più vicino all'ascensore.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalle stesse entrate utilizzate per l'ingresso all'Istituto.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER GLI STUDENTI: dalle ore 7.55 alle ore 8.05 (10 minuti disponibili) per le aule poste al piano terra del plesso, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza; dalle ore 7.55 alle ore 8.05 (10 minuti disponibili) per le aule poste al piano prima del plesso, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza (gli orari esposti sono suscettibili di leggere modifiche in base all'evoluzione delle disposizioni riguardanti l'intero contesto scolastico. Rimarrà comunque tale l'intervallo di 10 minuti stabilito per completare le procedure di ingresso).

7 – ORARIO DI USCITA PER GLI STUDENTI: dalle ore 13.20 per le aule poste al piano primo del plesso e dalle ore 13.30 per le aule poste al piano terra del plesso, con regolamentazione interna in maniera tale che si esca una classe per volta.

SEZIONE PRIMARIA BRAGUTI (Scuola Elementare)

1 – Per l'accesso all'edificio, si potranno utilizzare tre differenti ingressi: l'ingresso dal cancello principale, l'ingresso posto sul lato Palestra e l'ingresso dal cancello più esterno verso la scuola dell'Infanzia. S'individuano pertanto questi 3 accessi che potranno essere utilizzati dagli utenti dell'edificio.

2 – Gli studenti accederanno all'Istituto tramite i 3 accessi descritti in precedenza. Parte delle classi poste al piano terra, accederanno dall'ingresso posto sul lato Palestra e dall'ingresso dal cancello più esterno verso la scuola dell'infanzia. Tutte le classi del piano primo invece accedere dall'ingresso dal cancello principale.

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati dovranno accedere all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale che risulta essere quello più vicino all'ascensore.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalle stesse entrate utilizzate per l'ingresso all'Istituto.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER GLI STUDENTI: dalle ore 8.10 alle ore 8.30 (20 minuti disponibili) per le aule poste al piano terra del plesso, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza; dalle ore 8.10 alle ore 8.20 (10 minuti disponibili) per le aule poste al piano prima del plesso, avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza (gli orari esposti sono suscettibili di leggere modifiche in base all'evoluzione delle disposizioni riguardanti l'intero contesto scolastico. Rimarrà comunque tale l'intervallo rispettivamente di 20 e 10 minuti stabilito per completare le procedure di ingresso).

7 – ORARIO DI USCITA PER GLI STUDENTI: l'orario di uscita dall'Istituto è unico per tutte le classi, ovvero dalle ore 16.05 con regolamentazione interna in maniera tale che si esca una classe per volta.

SEZIONE PRIMARIA CURATONE (Scuola Elementare)

1 – Per l'accesso all'edificio, considerando le poche classi presenti nel plesso si potrà utilizzare l'unico ingresso presente: l'ingresso dal cancello principale.

2 – Gli studenti accederanno all'Istituto tramite l'accesso descritto in precedenza.

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati dovranno accedere all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno all'Istituto tramite l'ingresso dal cancello principale.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalla stessa entrata utilizzata per l'ingresso all'Istituto.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER GLI STUDENTI: dalle ore 8.25 alle ore 8.35 (10 minuti disponibili), avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza; dalle ore 8.10 alle ore 8.20 (10 minuti disponibili – l'orario esposto è suscettibile di leggere modifiche in base all'evoluzione delle disposizioni riguardanti l'intero contesto scolastico. Rimarrà comunque tale l'intervallo di 10 minuti stabilito per completare le procedure di ingresso).

7 – ORARIO DI USCITA PER GLI STUDENTI: l'orario di uscita dall'Istituto è unico per tutte le classi, ovvero dalle ore 16.00 con regolamentazione interna in maniera tale che si esca una classe per volta.

SEZIONE INFANZIA BRAGUTI (Scuola Materna)

1 – Per l'accesso all'edificio, si potranno utilizzare due differenti ingressi: l'ingresso attuale dal cancello principale e l'ingresso appena realizzato dal Comune di Crema posto su via Braguti. S'individuano pertanto questi 2 accessi che potranno essere utilizzati dagli utenti dell'edificio. Si sottolinea che tutti gli spazi didattici

hanno accesso diretto dall'esterno. Non è consentito pertanto transitare all'interno del plesso per raggiungere gli spazi educativi assegnati allo specifico gruppo.

2 – I bambini accederanno all'Istituto tramite i 2 accessi descritti in precedenza. Nello specifico i gruppi di classi occupanti l'atrio centrale utilizzeranno l'ingresso attuale dal cancello principale. Tutti gli altri gruppi, ovvero gli occupanti delle classi e del salone centrale, utilizzeranno l'ingresso appena realizzato dal Comune di Crema posto su via Braguti.

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati dovranno accederanno al Plesso tramite l'ingresso attuale dal cancello principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno al Plesso tramite l'ingresso attuale dal cancello principale che risulta essere dotato di rampa.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalle stesse entrate utilizzate per l'ingresso al plesso.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER I BAMBINI: unico dalle ore 8.15 alle ore 9.00 (45 minuti disponibili), avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza. L'accesso dei genitori all'interno del Plesso non è consentito. I bambini verranno presi in custodia dal Personale direttamente dal giardino o cortile esterno.

7 – ORARIO DI USCITA PER I BAMBINI: l'orario di uscita dall'Istituto è unico per tutte le classi, ovvero dalle ore 16.00 con regolamentazione interna in maniera tale che si esca uno per volta, mantenendo sempre il metro di distanza (distanza che devono anche rispettare i genitori, lungo le aree esterne della scuola).

SEZIONE INFANZIA CURTATONE (Scuola Materna)

1 – Per l'accesso all'edificio, si potrà utilizzare l'unico cancello carraio presente sulla via Curtatone e Montanara. Si sottolinea che per accedere agli spazi didattici che hanno collegamento diretto dall'esterno devono essere utilizzare le relative porte di collegamento con il giardino o cortile esterno. E' consentito transitare all'interno del plesso solo per raggiungere gli spazi educativi privi di porta di collegamento diretto con l'esterno.

2 – I bambini accederanno all'Istituto tramite l'accesso descritto in precedenza. Solamente i gruppi di classi occupanti la vecchia palestra e le attuali zone "dormitorio" e "spazio giochi" potranno percorrere i corridoio interni dell'edificio per raggiungere le aree assegnate.

3 – Eventuali fornitori esterni od altri soggetti autorizzati dovranno accederanno al Plesso tramite l'ingresso dal cancello principale (previo appuntamento).

4 – Eventuali soggetti con disabilità, accederanno al Plesso tramite l'ingresso dal cancello principale.

5 – L'uscita dei vari soggetti avverrà dalle stesse entrate utilizzate per l'ingresso al plesso.

6 – ORARIO DI INGRESSO PER I BAMBINI: unico dalle ore 8.15 alle ore 9.00 (45 minuti disponibili), avendo cura di accedere uno alla volta, mantenendo almeno 1 m di distanza. L'accesso dei genitori all'interno del Plesso non è consentito. I bambini verranno presi in custodia dal Personale direttamente dal giardino o cortile esterno.

7 – ORARIO DI USCITA PER I BAMBINI: l'orario di uscita dall'Istituto è unico per tutte le classi, ovvero dalle ore 16.00 con regolamentazione interna in maniera tale che si esca uno per volta, mantenendo sempre il metro di distanza (distanza che devono anche rispettare i genitori, lungo le aree esterne della scuola).

ATTENZIONE: SI SPECIFICA CHE LE DISPOSIZIONI RIPORTATE NEI PERIODI PRECEDENTI, RIGUARDANO SOLAMENTE GLI INGRESSI E LE USCITE ORDINARIE DALL'ISTITUTO. NEL CASO DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA CHE COMPORTASSE L'EVACUAZIONE DELLO STABILE, RIMANE ASSOLUTAMENTE VALIDO IL PIANO DI EVACUAZIONE ATTUALMENTE APPLICATO (SONO AFFISSE PLANIMETRIE IN OGNI AULA E NEI CORRIDOI / PUNTI DI PASSAGGIO).

SI RIPORTA IN ALLEGATO, LO SCHEMA DELLA SUDDIVISIONE DEGLI ACCESSI DA POTER UTILIZZARE COME INGRESSO ED USCITA DAGLI ISTITUTI DA PARTE DEGLI STUDENTI.

MISURE INFORMATIVE

All'interno del plesso scolastico devono essere adottate misure informative (esposizione di cartellonistica, consegna di brochure etc.) che permettano a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi. 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".

Se il Datore di Lavoro, in applicazione delle norme vigenti e sentito il parere del Medico Competente (laddove nominato), deciderà di mantenere la misura della rilevazione della temperatura: in prossimità dell'area in cui il datore di lavoro rileva la temperatura delle persone in ingresso questi provvede ad affiggere il cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA"

Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE", del Ministero della Salute.

Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, espone il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI" (nr.3 allegati), avendo cura di preferire il cartello 1 all'interno dei servizi igienici ove è disponibile acqua e sapone, il 2 in prossimità dei dispenser di soluzione idroalcolica ed il 3 come depliant informativo da tenere in classe.

All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, espone le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA".

È concesso l'accesso alle sezioni destinate a Scuole per l'Infanzia, da parte di un singolo genitore o di persona maggiorenne delegata o di chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio e specifiche previste dal presente documento (incluso pertanto l'utilizzo della mascherina), per poter agevolare l'inserimento dei bambini neo-iscritti (oltre che per i casi in cui educatori ed insegnanti ne rilevino la necessità). Per lo scopo si specifica che lo spazio assegnato allo specifico gruppo risulta essere il luogo adibito per tale attività. Il genitore o la persona designata pertanto potrà rimanere circa 5 minuti assieme al proprio bambino. Terminato tale intervallo di tempo dovrà uscire per permettere al genitore successivo di entrare. I genitori o gli accompagnatori dovranno entrare nel plesso singolarmente, seguendo i percorsi indicati dal presente protocollo.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Ruolo fondamentale per raggiungere ottimi livelli 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.

REGOLA GENERALE

Il datore di lavoro organizza una formazione integrativa (anche con modalità on-line), per:

- PERSONALE DOCENTE e TECNICO;
- PERSONALE AMMINISTRATIVO;
- PERSONALE COLLABORATORE .

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. La formazione degli allievi del I ciclo di istruzione avviene ad opera degli stessi docenti di classe che espongono le regole principali previste dal presente protocollo. Dovranno essere infine coinvolte anche le famiglie degli studenti, al fine di essere sensibilizzate alla condivisione di un patto di corresponsabilità affinché osservino scrupolosamente le regole del presente PROTOCOLLO 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

Dopo aver definito gli spazi in uso e le modalità di accesso ed uscita dagli edifici scolastici occorre definire precisamente le regole integrative rispetto a quelle ordinariamente in uso e dettate dal presente protocollo.

Si dovrà pertanto rendere obbligatoria l'osservazione delle seguenti norme :

- 1) obbligo per tutti di indossare la mascherina (chirurgica per il personale e di comunità per gli studenti) sempre e comunque tranne che per gli studenti infra-seienni, durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica purchè venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso. L'utilizzo delle mascherine medesime è altresì obbligatorio durante le operazioni di accesso / uscita dall'istituto, spostamenti interni alla classe ed interni all'istituto. **In relazione a questa disposizione, si attendono comunque aggiornamenti normativi specifici che sicuramente verranno diramati dagli organi preposti prima dell'effettivo inizio delle attività scolastiche;**
- 2) tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi, ecc...) 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) è 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;
- 5) all'interno dell'edificio scolastico l'orario deve essere pensato al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;
- 6) 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, ecc...);

- 7) 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;
- 8) 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.
- 9) all'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani;
- 10) è fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (borse, zaini e materiale didattico, ecc...) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale;
- 11) Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici, refettori, ecc...) è opportuno collocare il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

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
<p>Il datore di lavoro, in questi luoghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INGRESSI DELL'EDIFICIO; - UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA, ecc..) - 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 <p>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" nr.2.</p>	<p>Acquistare o produrre in proprio soluzione igienizzante idroalcolica in quantitativi sufficienti</p>
<p>Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Acquistare mascherine con filtrante FFP2/FFP3 marchiate CE</p>
<p>Il datore di lavoro fornisce ai docenti della Scuola dell'Infanzia ed 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.</p>	<p>Acquistare visiere / maschere facciali leggere</p>
<p>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</p>	<p>Acquistare mascherine chirurgiche marchiate CE</p>

dovessero entrare nei locali.	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. Nel caso in cui vengano forniti camici in cotone occorre verificare la quotidiana igienizzazione degli stessi da parte del singolo lavoratore o attivare procedure di lavaggio gestite.	Acquistare 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."	Formalizzare la consegna dei D.P.I. compilando il modulo apposito

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA

REGOLA GENERALE

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

MISURE PECULIARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la scuola dell'infanzia sono previste regole peculiari, volte a potenziare il livello di protezione garantito per i docenti ed a minimizzare i contatti considerato che i bambini di quell'età non devono indossare la mascherina e difficilmente osservano le regole di distanziamento sociale previste per gli altri soggetti.

PROTOCOLLO ANTI COVID19 RIPRESA ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021	Ed. 02.09.2020

REGOLA GENERALE

Alla scuola dell'infanzia i bambini non devono indossare la mascherina, tale mancanza può essere controbilanciata dal fatto che il personale adulto (docente e non docente) indossi, in aggiunta alla mascherina chirurgica, anche una visiera leggera (maschera facciale) di protezione e guanti monouso in nitrile. I bambini ospitati in questa categoria di scuola difficilmente osservano la regola di distanziamento di un metro tra di loro, conseguentemente è opportuno che le singole classi vengano suddivise in gruppi, anche eterogenei, di 8/10 unità (numero indicativo) a cui vengano assegnati spazi dedicati minimizzando le occasioni di contatto con gli altri compagni e garantendo parametri di affollamento ancora ridotti rispetto a quelli previsti per le aule didattiche negli altri ordini di scuola. Questo garantirà, in caso di positività di un bambino, il potenziale contagio di un numero minore di compagni e docenti. Gli spazi individuati per i singoli gruppi, delimitati con arredi o pareti mobili, purché stabilmente ancorati per scongiurare la loro caduta / ribaltamento, saranno preferibilmente utilizzati anche per la merenda. Ogniquale volta sarà possibile verrà preferita l'attività all'aperto o in ampi spazi (saloni, palestre etc.) preferibilmente mantenendo stabile la composizione dei gruppi in cui i bambini sono suddivisi. Sussiste il divieto di portare giochi, peluche ed ogni altro oggetto da casa, il numero di giochi messo a disposizione è ridotto a favore di quelli più facili da sanificare frequentemente, la sanificazione ad opera del personale ausiliario avviene utilizzando una soluzione di acqua e cloro o altro prodotto igienizzante avendo cura di prestare grande attenzione alla fase di risciacquo.

INGRESSO E USCITA

L'ingresso e l'uscita viene organizzato preferibilmente evitando l'accesso degli accompagnatori nei locali scolastici ma preferendo che sia il personale ad accoglierli, se questo non fosse possibile è opportuno individuare aree interne, ove collocare gli armadietti (che saranno rigorosamente ad uso singolo) a cui consentire l'accesso da parte degli accompagnatori che però dovranno essere debitamente sanificate subito dopo l'ingresso dell'ultimo bambino. L'ingresso dovrà avvenire seguendo regole di scaglionamento e, per quanto possibile, "su appuntamento" in modo da distribuire l'accesso dei bambini sfruttando un lasso di tempo complessivo che può arrivare fino a 90 minuti.

DORMITORIO

La pratica del sonnellino pomeridiano appare incompatibile con l'esigenza di contenere la diffusione del virus e non solo per la necessità di garantire un ampio distanziamento tra le brandine, con conseguente ulteriore diminuzione della capienza di tali locali, ma anche per la sostanziale impossibilità di sanificare quotidianamente lenzuolini e copertine, quindi è preferibile che tale pratica sia sospesa.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Queste le regole da seguire nell'ambito delle aule speciali (attrezzate) o comunque usate collettivamente da più gruppi.

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 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. L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali a 2 metri. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

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".

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.

REGOLA GENERALE

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 [Nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento gli stessi vengono utilizzati in maniera alternata e quelli non utilizzabili vengono chiusi (mediante apposita valvola se presente o rimuovendola manopola del rubinetto) oltre a collocare il cartello "NON USARE".
- 3) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, deve essere riportata su un cartello specifico (disponibile al link appena fornito) denominato "CAPIENZA MASSIMA", opportunamente compilato ed affisso all'esterno dei servizi. **La capienza massima di questi locali, corrisponde con il numero effettivo dei WC presenti nel servizio igienico.**

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

SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.

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 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".

INTERVALLO

E' sicuramente necessario regolare l'intervallo in modo da assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi ed i docenti, tale regola deve essere condivisa quantomeno a livello di singolo plesso.

REGOLA GENERALE

L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sembra opportuno che sia consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati. In alternativa l'intervallo potrebbe essere scaglionato su più turni in modo da uscire dalla classe recandosi in uno spazio riservato al gruppo nell'ambito del quale deve essere garantito il distanziamento, mentre coloro che necessitano del bagno possono mettersi in coda per poterne usufruire. Costituiscono delle possibilità da valutare da parte del Dirigente Scolastico e del personale docente quella di:

- 1) utilizzare la classe per svolgere l'intervallo consentendo l'uscita ordinata verso i servizi igienici;
- 2) utilizzare saloni, palestre ed altri luoghi evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe, magari suddividendo gli spazi anche visivamente collocando nastro adesivo o altri separatori leggeri;
- 3) utilizzare spazi esterni (nelle giornate che lo permettono oppure in presenza di tensostrutture che permettano di usufruire degli spazi esterni anche in caso di maltempo) evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe;
- 4) sopprimere il momento di pausa in caso di riduzione del tempo scuola.

Allo stato attuale, si prescrive di attuare un sistema ad "UNICO INTERVALLO" utilizzando prevalentemente la classe.

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). **In linea generale classi termineranno la lezione con 10 minuti di anticipo, mentre le classi seguenti posticiperanno di altrettanti, in modo che il personale ATA abbia almeno 20 minuti di tempo per la sanificazione.**

REFETTORIO

Il momento del pranzo rappresenta una delle maggiori criticità da affrontare stante l'elevato numero di soggetti che devono spostarsi all'interno dei locali scolastici togliendo la mascherina in occasione del pasto.

REGOLA GENERALE

Per consentire la regolare somministrazione del pasto è fondamentale mappare i refettori, verificare le dimensioni dei tavoli e valutare con il personale della mensa la disposizione degli stessi più congeniale rispetto alla dimensione dei loro carrelli, al numero di lavoratori presenti e ad ogni altra variabile significativa. Valutando il pasto come un momento fondamentale della giornata, gli sforzi da fare vanno nella direzione di preferire il consumo dello stesso nei locali già autorizzati dall'Autorità Sanitaria ad essere utilizzati come mensa, eventualmente aumentando il numero di turni a compensazione della riduzione dei posti disponibili nei saloni. E' possibile valutare la possibilità di adibire container esterni all'uso quali refettori. In ultima istanza è possibile concordare con il gestore del servizio, la possibilità di mangiare all'interno delle classi, adottando una soluzione di "lunch box", previo igienizzazione prima e pulizia dopo il pasto che dovrà essere svolta preferibilmente dal personale dell'azienda che gestisce la ristorazione. Spesso i tavoli dei refettori sono di misura ampia (130x80 cm) ma, in forza delle regole di distanziamento, consentono di collocare, laddove potevano mangiare 6 allievi, non oltre 2 persone con un crollo dei valori di capienza comprensiva dei locali. E' possibile valutare l'ipotesi di arredare lo spazio mensa con banchi singoli più versatili per sfruttare lo spazio.

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.

REGOLA GENERALE

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 di età inferiore agli anni 12 (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	EVIDENZA
<p>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.</p> <p>COS'E' LA SANIFICAZIONE</p> <p>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).</p>	
<p>CHI LA DEVE FARE</p> <p>In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore (seppur sia innegabile che tali imprese abbiano una migliore conoscenza delle procedure da attuare nonché la disponibilità di prodotti, attrezzature e D.P.I. professionali) il datore di lavoro decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.</p>	
<p>QUALI PRODOTTI UTILIZZARE</p> <p>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). L'eventuale scelta di adottare prodotti diversi (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) può essere fatta solo appurando la loro efficacia sulla base del fatto che il principio attivo presente sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 (semplificando</p>	

occorre verificare che il prodotto riporti il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute).			
Occorre fare qualche precisazione in ordine alla concentrazione dei prodotti: Per quanto riguarda l'alcool etilico, è disponibile in commercio in diverse concentrazioni, perché vada bene al nostro scopo occorre assicurarsi che quello di cui disponiamo riporti in etichetta una concentrazione almeno pari al 75%. Per quanto riguarda la candeggina (ipoclorito di sodio) essa normalmente è presente sul mercato in concentrazioni molto superiori allo 0,5% richiesto affinché sia efficace contro il coronavirus (di solito 5% o anche 10%) e quindi deve essere diluita. L'assunto per cui : <i>"la uso pura così sono sicuro che sia efficace"</i> , se da una parte ha sicuramente una logica, vale la pena ricordare che non tiene conto della sicurezza degli operatori (che risulteranno così esposti ad un prodotto molto più aggressivo) e dell'ambiente (la candeggina è un prodotto fortemente inquinante).		Acquistare alcool etilico al 75% e candeggina al 5%	
Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'”Opuscolo per la diluizione della candeggina”.		Stampare l’opuscolo 9 e fornire al personale interessato	
<u>Si rammenta che l'alcool etilico è infiammabile e che la candeggina è irritante e caustica, non è compito di questo documento ribadire le misure di sicurezza da adottare per il loro uso che restano le stesse prescritte nel Documento di Valutazione dei Rischi ordinario di riferimento per il lavoratore chiamato a queste operazioni. Inoltre, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la pelle, conseguentemente si rammenta l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi (o ancora meglio maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell’addetto alla sanificazione).</u>			
QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE Si è detto che 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, starnutando, 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 occorre identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:		Dare indicazione al personale destinato alla sanificazione degli ambienti di osservare il piano di lavoro previsto.	
LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO			FREQUENZA
OGNI POSTAZIONE DI TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO,			QUOTIDIANA

LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	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	

<p>Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro. In particolare 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.</p>	<p>Dare indicazione al personale di aumentare la frequenza dei ricambi d'aria in tutti i luoghi di lavoro.</p>
<p>LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA</p> <p>Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina; 5) Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale. <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	<p>Acquistare mascherine con filtrante FFP2/FFP3, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e occhiali o maschera facciale.</p> <p>Acquistare stracci in microfibra</p> <p>Predisporre, in cartaceo o mediante foglio di calcolo digitale, il Registro delle pulizie</p>
<p>LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI</p> <p>Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. essa deve avvenire con le seguenti modalità:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale 	<p>Acquistare mascherine chirurgiche, guanti monouso, camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza).</p>

<p>protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	<p>Acquistare stracci in microfibra</p> <p>Predisporre, in cartaceo o mediante foglio di calcolo digitale, il Registro delle pulizie</p>
<p>LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI</p> <p>UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA E UNITA' DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA</p> <p>Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), che movimentano aria esterna <i>outdoor</i> 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'edificio 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). Il consiglio è di proseguire in questa fase, mantenendo lo stesso livello di protezione, eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, i clienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati</p>	<p>Pulire settimanalmente i filtri ed agire sul funzionamento degli impianti</p>

progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell'aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell'impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l'aria primaria in tutte le condizioni. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

FANCOIL

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo *fancoil*) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio 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) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del *fancoil*/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.

Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici

Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione 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) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che

<p>una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.</p> <p>SPLIT O POMPE DI CALORE</p> <p>Nel caso in cui alcuni singoli ambienti o locali di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi fissi di riscaldamento/raffrescamento (es. climatizzatori a pompe di calore <i>split</i> o climatizzatori aria-acqua) oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi e dipende dal tipo di modello e potenzialità), deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati (es. i filtri sono in materiale plastico: polietilene PE, poliestere PL, poliammide o <i>nylon</i> PA, ecc.). Alcuni climatizzatori già utilizzano filtri dell'aria di ricircolo ad altissima efficienza chiamati <i>High Efficiency Particulate Air filter</i> (HEPA) o <i>Ultra Low Penetration Air</i> (ULPA) (UNI EN 1822).</p> <p>La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. Si raccomanda di programmare una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell'attività svolta. Nei locali ciechi (privi di finestre come servizi igienici, sgabuzzini etc.) la ventola di aspirazione deve essere fatta funzionare per tutta la durata di apertura dell'edificio in modo da evitare la stagnazione dell'aria. Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	
<p>LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI</p> <p>Ai fini del presente documento identifichiamo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento; b) Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani; c) Ventilazione continua; d) Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico; <p>E' prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.</p> <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	<p>Disporre la ventilazione continua dei locali speciali</p> <p>Acquistare o produrre in proprio soluzione igienizzante idroalcolica</p> <p>Acquistare mascherine di tipo chirurgico</p>

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 (3 volte per gli asili nido), 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. 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, ecc... 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, ecc...

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Il Datore di Lavoro nomina all'interno dell'Istituto, un soggetto che acquisirà il ruolo di "REFERENTE SCOLASTICO COVID-19", che avrà il compito di tenere i rapporti con i Genitori dell'alunno piuttosto che il personale potenzialmente affetto da COVID-19, nonché di tenere i rapporti con l'Autorità Sanitaria per le operazioni da compiersi successivamente all'accertamento della positività al virus.	
Tutti i lavoratori e gli alunni 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, tramite il "REFERENTE SCOLASTICO COVID-19", avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore e degli alunni, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto. Il referente stesso inviterà il lavoratore piuttosto che i genitori dell'alunno 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. Allo stesso modo, il referente si assicurerà che l'eventuale alunno coinvolto sia assistito da un operatore scolastico, in attesa dell'arrivo dei genitori. Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come indicato per i	

lavoratori, il referente chiede allo stesso se debba avvisare la famiglia. Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore piuttosto che dell'alunno, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro tramite il "REFERENTE SCOLASTICO COVID-19", che per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti. E' onere dell'Autorità Sanitaria decidere le eventuali azioni da mettere in atto, successivamente alla scoperta dell'eventuale positività del lavoratore, piuttosto che dell'alunno.	
--	--

COMPORTAMENTO CHE DEVE TENERE LA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'ESTERNO DELL'ISTITUTO

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Il lavoratore o l'alunno manifestanti sintomatologia da COVID-19, oltre che manifestanti temperatura corporea oltre i 37,5°C, devono rimanere a casa e contattare il proprio medico di Medicina generale. I genitori devono comunicare l'assenza per motivi di salute (con certificato, per il lavoratore). Sarà poi il medico di Medicina generale ad avviare gli accertamenti del caso, in accordo con l'Autorità sanitaria. Per il rientro a scuola di alunni precedentemente malati, ma non affetti da Covid-19, non è richiesta nessuna documentazione medica.	

"COMITATO DI CONTROLLO"

Il Datore di Lavoro, tutti i Responsabili di settore (D.S.G.A., Vicepreside, ecc...), tutti i Preposti, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione, devono verificare l'applicazione delle regole comportamentali da tenere presso gli ambienti di lavoro contenute nel presente documento E DENUNCIARE IMMEDIATAMENTE UN EVENTUALE COMPORTAMENTO SCORRETTO. Il comportamento scorretto reiterato da parte di Personale Lavoratore ed Alunni, deve essere comunicato al Dirigente Scolastico, che si attiverà per effettuare i dovuti richiami.

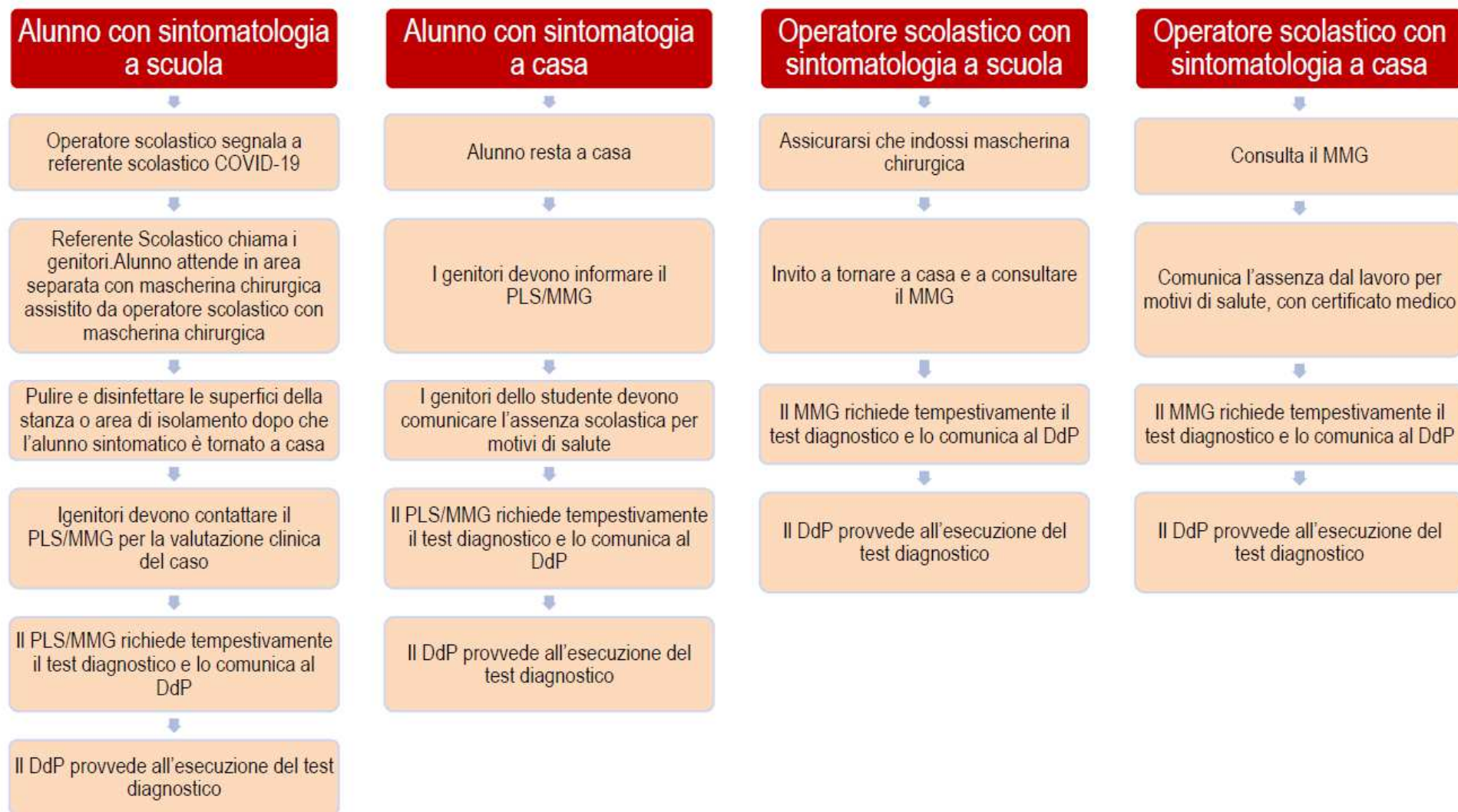
CAMBIAMENTO DELLA GESTIONE DEL LAVORATORE "FRAGILE"

Il decreto 30/07/2020 nr.83 ha prorogato il termine dello stato di emergenza al 15/10/2020. Il decreto legge NON HA PROROGATI I TERMINI DELLE AGEVOLAZIONI CONCESSE AI COSIDDETTI "LAVORATORI FRAGILI" che risultano quindi scadute al 31/07/2020. Pertanto allo stato attuale, questi lavoratori devono riprendere il lavoro, ovviamente rispettando tutte le misure di sicurezza predisposte. È di questi giorni la notizia della negazione dello smart working per i lavoratori fragili della scuola, che devono quindi abbandonare questa modalità di lavoro, con la ripresa dell'anno scolastico. È inoltre cambiato il concetto di lavoratore fragile: per essere considerato tale non c'è più alcun riferimento all'età (sopra i 55 anni), ma è necessaria la presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) od in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di coesistenza con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito

PROTOCOLLO ANTI COVID19 RIPRESA ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021	Ed. 02.09.2020

della patologia. Per essere annoverato come lavoratore "fragile", quindi ad alto rischio per la propria salute qualora si infettasse di Covid-19, il lavoratore della Scuola (ad es. docente, personale collaboratore, ecc..) dovrebbe essere affetto da patologie di un certo rilievo: solo in questo caso (dicono ancora dall'ISS) vi sarebbero i presupposti per attivare la "sorveglianza sanitaria eccezionale", assicurata dal datore di lavoro e quindi la verifica dello stato di maggiore vulnerabilità. Il datore di lavoro, una volta accertata la presenza di determinati requisiti (a prescindere dall'età), dovrebbe quindi far scattare la "sorveglianza sanitaria eccezionale" su richiesta del lavoratore interessato, attraverso il Medico Competente concordando una Visita Straordinaria (su richiesta appunto, del lavoratore stesso – art.41 del D. Lgs. 81/2008). Il Medico Competente valuterà attraverso la documentazione sanitaria esibita in visita dall'interessato, il quadro patologico e confermerà o meno l'eventuale "Non idoneità temporanea", per il periodo di tempo che riterrà opportuno per la tutela del dipendente.

Schema riassuntivo



SORVEGLIANZA SANITARIA

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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.</p>	<p>Sottoporre a visita medica straordinaria i lavoratori che siano stati positivi al COVID-19 prima del loro reintegro</p>

MISURE DI CONTROLLO

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>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. 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.</p>	<p>Costituire il COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL COVID-19</p>

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.

PROTOCOLLO ANTI COVID19 RIPRESA ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021	Ed. 02.09.2020

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente documento:

- lo schema della disposizione massima dei banchi individuato per ogni specifico ambiente;
- lo schema degli accessi / uscite da ogni plesso;
- il verbale del Comitato Tecnico Scientifico del 12/08/2020, relativo ai chiarimenti sull'impiego delle mascherine, temperatura corporea e locali di refezione;
- rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità, nr.58/2020, relativo alle indicazioni operative da seguire per la gestione di casi e focolari da SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;
- registro degli accessi esterni;
- patto di corresponsabilità fra Scuola – Famiglie – Studenti (modello predisposto da "Orizzonte Scuola" del 21/08/2020 da personalizzare ed adottare);
- schema cartelli e depliant informativi da appendere nell'Istituto.