

# Istituto Comprensivo Statale COSTA MASNAGA

Via A. Diaz 36 - 23845 Costa Masnaga (LC)

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA PIANO DI RIENTRO A SCUOLA (SETTEMBRE 2020)**

### **INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA CON LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE EX - ART. 28 D.LGS 81/08 E SUCC. MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

**DOCUMENTO COMPOSTO DA N. 10 PAGINE**

**2 settembre 2020**

**DATA attestata** dalla sottoscrizione del documento da parte di:  
Datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente

Timbro della SCUOLA

Firme

Datore di Lavoro e RSPP    Girauda Chiara    .....

Medico Competente – Dott.ssa Tedeschi Barbara    .....

RLS – Carlini Rossella    .....

10	<b>Integrazione al documento sulla sicurezza Piano di RIENTRO (settembre 2020)</b>	<b>02/09/2020</b>
9	Integrazione al documento sulla sicurezza con protocollo covid19	28/05/2020
8	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs.81/08 in seguito alla nuova valutazione del rischio collegata alla formazione lavoratori	18.12.2019
7	Aggiornamento ai sensi del D.lgs 81/08	20.10.2016
6	Aggiornamento ai sensi del D.lgs 81/08	13.01.2015
5	Aggiornamento ai sensi del D.lgs 81/08	30.04.2010
4	Aggiornamento ai sensi del D.lgs 81/08	22.11.2009
3	Revisione ai sensi del D.Lgs.81/08	29.04.2009
<b>REVISIONE</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>DATA</b>

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

## INDICE

Premessa.....	3
<b>1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI.....</b>	<b>3</b>
<b>4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO .....</b>	<b>4</b>
<b>5. INGRESSI ed USCITE nei diversi PLESSI .....</b>	<b>4</b>
<b>7. COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI .....</b>	<b>4</b>
<b>8. SERVIZI IGIENICI.....</b>	<b>4</b>
<b>9. COMPORTAMENTI IN CLASSE .....</b>	<b>4</b>
<b>10. INTERVALLI .....</b>	<b>5</b>
<b>11 PALESTRE.....</b>	<b>5</b>
<b>12. AULE SPECIALI e LABORATORI .....</b>	<b>6</b>
<b>13. AULA DOCENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>14. ASCENSORI .....</b>	<b>6</b>
<b>15. LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione).....</b>	<b>6</b>
<b>16. PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19.....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>17. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....</b>	<b>6</b>
<b>18. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO.....</b>	<b>7</b>
Collaboratori scolastici.....	7
Assistenti Amministrativi.....	8
Docenti.....	8
<b>19. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI.....</b>	<b>9</b>
<b>20. SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI .....</b>	<b>9</b>
<b>21. TEST SIEROLOGICI.....</b>	<b>9</b>
<b>22. PROVE DI EVACUAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>Nota finale .....</b>	<b>10</b>

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

## Premessa

Il presente documento viene redatto tenendo conto del *PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19* da parte del Ministero dell'Istruzione del 6 agosto 2020, delle Norme di Regione Lombardia e di tutte le recenti disposizioni legislative, compreso il Rapporto ISS n. 58 del 21 agosto 2020.

Il presente documento è definito come **“ INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA” con PIANO di RIENTRO a SCUOLA per SETTEMBRE 2020.**

E' parte integrante del presente documento il **“PATTO INTERNO DI COMUNITÀ PER L'EMERGENZA COVID”** sottoscritto da tutti i soggetti presenti nella scuola (allegato 1).

## 1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Il presente documento che è di fatto un “PIANO di RIENTRO con protocolli ANTI-COVID” è stato elaborato dal Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) sentiti il Medico Competente (M.C.) e il RLS al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto Comprensivo di Costa Masnaga, 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 e dell'emergenza ad essa collegata almeno fino al 15 ottobre 2020.

Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020, viene condiviso con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, già costituito all'interno dell'Istituto e che oggi viene integrato in base al Protocollo d'intesa del Decreto del Ministero Istruzione del 6 agosto 2020 ed al DM. N.°80 del 3 agosto 2020.

Per individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della realtà dell'Istituto, si è fatto riferimento anche 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 oltre che alle seguenti fonti tecniche e normative:

- Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 58/2020 del 21/08/2020.
- 

## 2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e docente) è stato formato sulle procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19 ed è in possesso di relativo attestato.

All'atto della presa di servizio anche il personale in ingresso viene reso edotto delle procedure specifiche, ed è tenuto ad informarsi delle procedure in atto tramite presa visione delle circolari interne già pubblicate, e viene formato con attestazione finale.

In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire.

## 3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI

Contestualmente con l'inizio delle lezioni tutti gli alunni vengono informati da parte dei docenti della classe, sulle procedure di sicurezza.

In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire anche da parte degli alunni.

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

#### **4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

All'ingresso sono presenti cartelli informativi sui comportamenti di sicurezza e sul trattamento dei dati personali. Sul sito istituzionale sono pubblicati, contestualmente con l'emissione, tutti i provvedimenti legati alla sicurezza Covid (in area pubblica o in area riservata se destinati al solo personale). Ad ogni famiglia viene richiesto di sottoscrivere il Patto interno di comunità per l'emergenza COVID.

#### **5. INGRESSI ed USCITE nei diversi plessi**

Tutto il Personale della scuola e gli esterni utilizzeranno gli ingressi predisposti in ogni singolo plesso. Anche in uscita devono essere rispettate rigorosamente le distanze interpersonali e indossate correttamente le mascherine. Per ingressi ritardati o uscite anticipate l'unico ingresso utilizzabile dagli alunni è quello principale, sempre presidiato.

Gli ingressi per gli studenti sono quelli indicati nei singoli Protocolli Sicurezza di plesso, che si allegano al presente documento.

Durante l'ingresso e l'uscita è d'obbligo indossare correttamente la mascherina chirurgica per il personale dipendente della scuola e quella chirurgica/comunitaria per gli alunni oltre a rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Gli orari di ingresso e uscita degli studenti nei diversi plessi sono scaglionati per ridurre il più possibile assembramenti in tali fasi della giornata.

Il Personale scolastico addetto alla accoglienza, già opportunamente formato, provvederà alla misurazione della temperatura corporea del personale dipendente e degli esterni, utilizzando termometro a infrarossi.

In questa attività il personale indossa mascherina chirurgica e visiera trasparente (in alternativa alla visiera, su richiesta del dipendente, occhiali di protezione).

Visiera (o occhiali) non possono essere scambiati tra unità di personale in servizio (per ragioni igieniche, indipendentemente dal rischio Covid-19) e al termine dell'utilizzo dovranno essere igienizzati da parte del personale stesso con uso del gel alcolico o soluzione spray in dotazione in ogni Plesso.

Agli esterni che a qualunque titolo (genitori, visitatori, vettori, personale esterno incaricato di manutenzione, ecc.) accedono all'Istituto viene misurata la temperatura e fatto compilare il Modulo di autocertificazione.

Gli esterni, in caso di necessità, possono utilizzare esclusivamente i servizi igienici dedicati.

Si raccomanda comunque di ridurre il più possibile l'ingresso in Istituto, quando non indispensabile.

#### **7. COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI**

In tutti gli spazi comuni, corridoi, atri, scale, aree ristoro deve essere sempre indossata correttamente la mascherina, deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e devono essere evitati assembramenti superiori alle 3 persone.

#### **8. SERVIZI IGIENICI**

Sono stati individuati servizi igienici separati per il personale, per gli alunni e per ogni gruppo di classi e locali adiacenti.

Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di pulizia profonda previste per ambienti non sanitari al termine della giornata.

I collaboratori scolastici hanno poi il compito di presidiarli nel corso delle attività didattiche e ad ogni uso provvedendo alla igienizzazione di maniglie, rubinetti e altre superfici comuni di contatto.

#### **9. COMPORTAMENTI IN CLASSE**

I comportamenti qui riportati si riferiscono sia alle Linee Guida del Comitato Tecnico Scientifico che a D.M del Ministero Istruzione, quanto a buone prassi igieniche consolidate in emergenza sanitaria, in particolare:

1. Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica per il personale e per gli alunni in situazioni dinamiche. Sono esonerati gli allievi con meno di 6 anni ed i diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso.
2. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe cartaceo/elettronico, rilevatore presenze/registo degli accessi) al fine di poter ricostruire in modo

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

- univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si siano verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto risultato positivo al virus.
3. All'interno delle aule didattiche le postazioni studente sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra gli alunni e di almeno 2 mt tra docente ed allievi.
  4. La disposizione della classe deve intendersi fissa e per ogni banco a pavimento vengono posizionati i punti di appoggio delle gambe del banco stesso.
  5. Ogni modifica può essere portata dai docenti nel corso delle attività didattiche, ma deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento.
  6. E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente Piano di rientro.
  7. In ogni classe i punti di appoggio delle gambe dei gambi sono segnati a pavimento e vanno mantenuti nel corso delle diverse attività didattiche.
  8. Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
  9. Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratti comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.
  10. E' compito del docente Coordinatore/referente di classe segnalare l'esaurimento del gel e la richiesta di un ricambio.
  11. Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora provvede affinché tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (LIM, pc, tablet ecc.).
  12. Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.
  13. Gli arredi e 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, degli arredi e degli oggetti presenti in ogni aula.
  14. Al cambio di docente, cattedra e postazione informatica devono essere igienizzate dal docente utilizzatore.
  15. Al termine della giornata i collaboratori provvederanno a posizionare regolarmente tutti i banchi secondo i contrassegni a pavimento.

## 10. INTERVALLI

- a) Dove possibile gli intervalli verranno scaglionati in funzione della consistenza numerica degli alunni sui piani.
- b) Durante l'intervallo gli alunni escono dalla classe e aprono le finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.
- c) Gli alunni possono recarsi negli spazi identificati e riservati al proprio gruppo classe nell'ambito del quale deve essere garantito il distanziamento.
- d) Nelle giornate che lo permettono si utilizzeranno i cortili esterni dove comunque sono stabiliti gli spazi per i diversi gruppi classe.
- e) Al bisogno gli alunni che necessitano del bagno si mettono in coda per poterne usufruire, sempre evitando qualsiasi forma di assembramento (vedi punto 12).
- f) L'utilizzo dei servizi è vietato durante la ricreazione per evitare assembramenti e mantenere e consentire la sanificazione ed è quindi consentito in altri momenti della giornata, purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

## 11 PALESTRE

- Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti.
- Ogni studente indosserà la mascherina. L'uso degli spogliatoi deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di farsi la doccia.
- È permesso il cambio, ma gli indumenti personali vanno riposti all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.
- Dopo l'utilizzo gli spogliatoi saranno igienizzati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.
- 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.
- Sono vietati tutti i giochi di contatto e gli sport di gruppo e deve essere preferita l'attività fisica individuale.

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

- Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale e tra un alunno e l'altro oltre che a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, il docente di educazione fisica dovrà provvedere ad igienizzarli.

## **12. AULE SPECIALI e LABORATORI**

Nei plessi dove sono presenti Aule speciali (Musica, Informatica, Tecnica, Artistica) devono essere mantenute le distanze interpersonali ed è vietato scambiarsi oggetti o materiali.

## **13. AULA DOCENTI**

L'attività in sala docenti di ogni plesso deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento.

In ogni plesso sono rese disponibili più aree riposo/lavoro per docenti, costituite da cattedre o tavoli con sedie, in corridoi areati, dove i docenti potranno trascorrere l'ora "buca" o quella a disposizione.

Il personale non in servizio deve comunque evitare di rimanere in Istituto, in modo da diminuire il più possibile gli assembramenti.

## **14. ASCENSORI**

Nei plessi dove sono presenti ascensori il loro utilizzo, già in precedenza da considerarsi residuale, lo è ancor più in questa fase poiché il ridotto spazio a disposizione comporta difficoltà nel mantenimento del distanziamento.

Solo per comprovati motivi legati a ridotta mobilità è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un infortunato o una persona con difficoltà motorie o altro o che dovrà essere accompagnato. In tutti i casi è d'obbligo per entrambi indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, va igienizzata ogni qualvolta se ne faccia uso da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

## **15. LOCALE PER L'EMERGENZA (sospetto di infezione)**

In ogni plesso scolastico è stato identificato un locale apposito, chiamato LOCALE COVID. Questo spazio verrà utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, alunni o esterni, dovesse evidenziare sintomi riconducibili a Covid-19 (a partire dalla temperatura superiore a 37,5 gradi alla rilevazione). Nel caso di rilevazione di temperatura anomala la persona viene accompagnata dall'unità di personale individuata (vedi punto successivo) in questo locale.

- Se l'identificazione del problema avviene all'ingresso la persona dovrà essere allontanata e non lasciata entrare nel plesso.
- Se avviene durante la giornata scolastica, la persona viene accompagnata fuori dalla scuola tramite il percorso più breve in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti.

## **16. PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19**

In presenza di un caso sospetto, il personale addetto indossa prima di qualsiasi altra operazione mascherina FFP2, visiera trasparente, guanti e camice monouso.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala all'ingresso, in particolare, chi ha in carico la procedura, mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza.

La persona (se ferma all'ingresso) viene accompagnata nell'ambiente dal cortile, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti. Si seguiranno poi le indicazioni fornite da Regione Lombardia e dagli Enti sanitari per il trattamento della situazione specifica (allertamenti, ecc.).

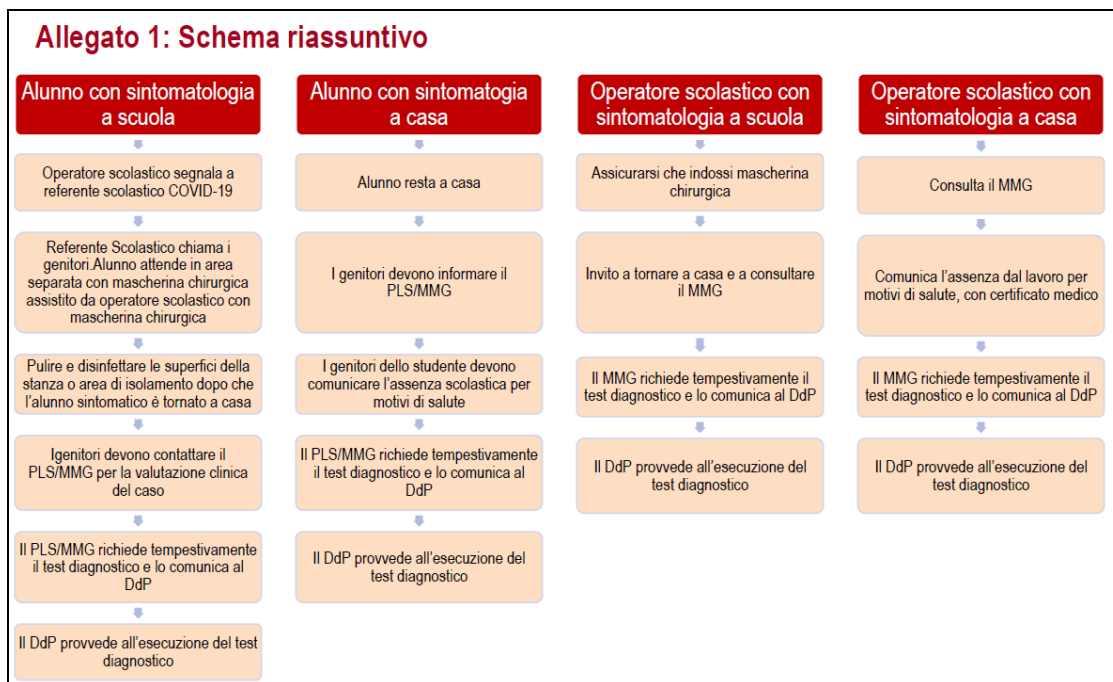
**Il personale incaricato di misurare la febbre con termometro manuale utilizzerà obbligatoriamente anche occhiali protettivi/maschera trasparente.**

Alunni, personale o ospiti che dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano in Istituto devono immediatamente dichiarare tale condizione al Dirigente scolastico o a un Collaboratore del Dirigente o al D.S.G.A o all'eventuale Referente Covid del plesso.

L'Istituto, avendo cura di garantire il rispetto e la riservatezza della persona, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale designato detto sopra, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non

ne fosse provvisto e la inviterà a prendere contatti con il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o Pediatra di Libera Scelta (PLS) che attiverà eventualmente il Dipartimento di Prevenzione della ATS di competenza secondo il protocollo previsto.

In ogni caso si farà riferimento al Documento tecnico del 22 giugno 2020 (sezione 'Misure di controllo territoriale') e alle eventuali successive integrazioni, ma più in particolare al Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020 secondo il seguente schema:



## 17. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del personale docente ogni MESE (mascherine chirurgiche monouso) o per tutta la durata di vigenza dei DPI (visiere, occhiali).
- Se la modalità di svolgimento dell'attività prevede distanze interpersonali inferiori al metro, il personale docente dovrà utilizzare una mascherina FFP2 che sarà fornita dall'Istituzione scolastica sempre ad inizio mese.
- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.
- Analoga dotazione è prevista per il personale ATA, anche addetto alle operazioni di pulizia, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti dal DVR e di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (camice, guanti per pulizie).
- La visiera facciale trasparente è data in consegna permanente, dovrà essere igienizzata periodicamente a cura del possessore secondo le indicazioni del produttore, se presenti, o tramite le stesse procedure utilizzate per l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone neutro, gel alcoolico).
- Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili e i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati dove prescritti.
- Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori per materiali infetti (che devono essere chiusi).

## 18. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

### Collaboratori scolastici.

- Durante i turni di sorveglianza in bidelleria indosseranno la mascherina chirurgica e gli altri DPI che verranno forniti per procedure specifiche, mascherina FFP2 e/o guanti e/o visiera trasparente sulla base del compito svolto. Imporranno sempre, a chi entra nell'edificio, di seguire le indicazioni sopra riportate e allontaneranno gli inadempienti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

- Per le pulizie si atterranno a quanto previsto nell'Integrazione del Piano Annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A. e nel cronoprogramma di sanificazione.
- Dovranno aerare sempre gli ambienti dopo il loro utilizzo o la loro pulizia.
- Dovranno riposizionare sempre i banchi di ogni aula sui segnali identificatori a pavimento.
- Si richiede particolare attenzione all'igienizzazione dei telefoni, fotocopiatrici, PC, tastiere, mouse dopo il loro utilizzo nei vari laboratori, uffici di segreteria, ufficio dirigente, vice- presidenza, sala docenti.
- Va compilato il registro delle pulizie, come disposto da D.S.G.A. e dal Protocollo ministeriale del 6 agosto 2020.
- Dopo il loro uso i guanti e la mascherina - se monouso - vanno smaltiti, mentre la visiera o gli occhiali dovranno essere igienizzati secondo le indicazioni dettate sopra a cura dell'utilizzatore che l'ha in consegna.
- Il collaboratore scolastico in accoglienza **deve** essere in postazione ad ogni ingresso degli alunni, unità di Personale o persona estranea. Deve misurare personalmente la temperatura con le precauzioni dovute. Nel caso di utilizzo del termometro, lo stesso non va dato in mano a terzi e deve segnare con la propria penna quanto richiesto dal registro riservato al personale.
- I visitatori non fanno parte del Personale in servizio e quindi non vanno riportati su tale registro e dovranno firmare con penna personale e dopo igienizzazione delle mani.
- I visitatori vanno registrati sul registro degli ospiti. Gli si deve misurare la temperatura, devono provvedere alla compilazione e alla sottoscrizione dei dati richiesti, dichiarando quanto prescritto.
- Ai visitatori non vengono forniti DPI, salvo il caso in cui abbiano più di 37,5 gradi o sintomi sospetti (vedi procedure apposite).

#### **Assistenti Amministrativi.**

- Non faranno accedere nessuno e per nessun motivo all'interno degli uffici della segreteria.
- Indosseranno la mascherina chirurgica durante il ricevimento del pubblico
- Cureranno che vengano mantenute sempre le distanze previste e indosseranno mascherina FFP2 in caso di contatto ravvicinato e guanti per maneggiare materiale di terzi.
- Per la firma grafometrica non si avvicineranno mai all'utenza oltre la distanza di sicurezza, ma predisporranno i device in modo che l'utente li possa utilizzare in autonomia.
- L'utente dovrà comunque indossare sempre mascherina e dovrà aver igienizzato le mani. I device utilizzati dal pubblico andranno poi opportunamente igienizzati.

#### **Docenti.**

- Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di 2 metri dagli studenti durante la normale attività didattica in classe. In caso contrario dovrà indossare la mascherina chirurgica e, se necessario, nel caso di assistenza a studenti disabili, dove è necessario un avvicinamento sotto 1 metro, la mascherina FFP2.
- I docenti devono verificare che i presenti in classe risultino nel Registro al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si siano verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto risultato positivo al virus.
- La disposizione della classe deve intendersi fissa e per ogni banco a pavimento vengono posizionati i punti di appoggio delle gambe del banco stesso.
- Ogni modifica può essere portata dai docenti nel corso delle attività didattiche, ma deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento.
- Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
- Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio
- E' compito del docente Coordinatore/referente di classe segnalare l'esaurimento del gel e la richiesta di un ricambio.
- Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora provvede affinché tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (LIM, pc, tablet ecc.).
- Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.



<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

## 21. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI

Nel Piano annuale predisposto da Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sono indicate le tempistiche, le modalità d'esecuzione e i responsabili delle procedure quotidiane o periodiche di igienizzazione. Si rimanda quindi a tale documento.

GIORNALMENTE è prevista una sanificazione PERIODICA di tutte le superfici di contatto frequente come maniglie porte uffici, porta di ingresso e porte dei bagni, pulsantiere ed interruttori luci.

La procedura da seguire deve sempre prevedere questi comportamenti:

1. Aerazione dell'ambiente
2. Pulizia accurata di tutte le superfici con acqua e **detergente**.
3. Pulizia di tutte le superfici ed arredi a cui dovrà seguire **disinfezione (sanificazione)** con ipoclorito di sodio (candeggina) lasciato a contatto per almeno 10 minuti o, in caso di materiali deteriorabili dalla candeggina, alcool a 70° diluito con acqua.
4. Decontaminazione del materiale di pulizia non monouso dedicato.
5. Smaltimento dei DPI utilizzati e dei rifiuti nell'appositi contenitori per infetti (che devono essere sempre chiusi utilizzando sempre i guanti e mascherina).
6. Raccolta dei contenitori appositi per materiali potenzialmente infetti utilizzati dagli operatori in settimana.

Durante le attività di sanificazione i collaboratori scolastici dell'istituto hanno in dotazione ed utilizzano i dispositivi di protezione individuale dettati dal DPCM del 26 aprile 2020, in particolare mascherina con filtro FFP2, guanti monouso, occhiali o visiera di protezione.

Dopo segnalazione di un caso sospetto o confermato COVID-19 dovrà avvenire **la sanificazione STRAORDINARIA**. In questi casi tutti gli uffici e gli ambienti comuni devono essere sanificati così come prevede la Circolare del Ministero della Salute N. 5443 del 22.03.2020. In particolare si parla di **Disinfezione forte con uno dei 3 Prodotti** [ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo (candeggina), alcool a 70°, perossido di Idrogeno (acqua ossigenata) con le modalità indicate in scheda tecnica].

## 20. SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI

Il Medico Competente (M.C.) collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

In particolare, cura la **sorveglianza sanitaria obbligatoria** prevista dal DVR e nel momento del rientro a scuola di settembre del personale e degli studenti dovrà farsi carico della possibile presenza di **"soggetti fragili"** esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni in **condizioni di fragilità** saranno valutate dal M.C. in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ATS ed il MMG e PLS, fermo restando **l'obbligo per la famiglia stessa e del dipendente** di rappresentare la condizione di fragilità in forma scritta e documentata al Medico Competente stesso e/o alla Dirigenza della scuola.

## 21. TEST SIEROLOGICI

Il Ministero Salute in data 7 agosto ha presentato gli indirizzi operativi per Test sierologici a tutto il personale degli Istituti Scolastici.

Su questa misura preventiva il Dirigente Scolastico ha notificato a tutti i dipendenti dell'Istituto che a partire dal 24 agosto 2020 e fino alla settimana prima dell'inizio delle scuole, i Dipartimenti di Prevenzione delle ATS, attraverso i MMG, contatteranno personale per l'effettuazione del test sierologico su base volontaria ed in caso di positività entro 48 ore del test molecolare (tampone).

Per il personale che prenderà servizio successivamente all'inizio dell'anno scolastico i test saranno effettuati prima dell'effettiva entrata in servizio.

## 22. PROVE DI EVACUAZIONE

Oltre alle normali due simulazioni annuali, almeno per le classi dei nuovi alunni e per quelle particolarmente numerose, verrà effettuato un adeguato numero di esercitazioni per poter assicurare, anche in condizioni di relativa vicinanza dei banchi, tempi di evacuazione rapidi e condizioni di sicurezza e distanziamento adeguati.

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Costa Masnaga</b>		
Revisione 10	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	02/09/2020

### Nota finale

Il presente documento, quale aggiornamento della Documentazione stilata negli anni precedenti, è stato elaborato nel corso del mese di agosto 2020 dall'RSPP in collaborazione con il RLS e il M.C. e con l'ausilio di un tecnico di ECO86.

Tale documento verrà rielaborato in occasione di modifiche richieste da eventuali atti normativi propri di questo periodo di emergenza Covid19 ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Si raccomanda a tutti, anche al di fuori dell'Istituto e in itinere, di seguire le prescrizioni del Governo e delle Autorità Sanitarie.

Costa Masnaga, 2 settembre 2020

Firmato:

Il Datore di Lavoro ed RSPP (Girauda Chiara) .....

Il Medico Competente (Barbara Tedeschi) .....

Il RLS (Carlini Rossella) .....