



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – USR LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "S. BENEDETTO"
*IST. PROF. LE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA- SERVIZI SOCIO-SANITARI. PRODUZIONI TESSILI
INDUSTRIALI, GESTIONE DELLE ACQUE E RISANAMENTO AMBIENTALE – COLTIVAZIONE E
LAVORAZIONE MATERIALI LAPIDEI*
Via Berlino n.2 – 03043 CASSINO Tel. 0776/300026-21733 - Fax 0776/325342
C.M. FRIS007004 e-mail: fris007004@istruzione.it **C.F. 90012980604**

Protocollo di sicurezza Covid 19

**Correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus")
causa della malattia Covid-19**

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTO** il verbale n. 104 del 31/08/2020 del Comitato Tecnico Scientifico;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- CONSIDERATO** che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- VISTA** l'informativa data ai docenti sul protocollo sicurezza nel Collegio del 1 settembre 2020;
- CONSIDERATA** la delibera del Consiglio d'Istituto dell' 11/09/2020 al punto 5.

Premessa

In data 6 agosto 2020 il Ministero dell'istruzione ha pubblicato il **"PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19"**, all'interno dello stesso viene riportato come obiettivo prioritario coniugare l'attività didattica in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Si sottolinea che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Pertanto il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

L'obiettivo del presente documento è fornire la Procedura di Sicurezza finalizzata a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

1. INFORMAZIONE

Prima dell'inizio delle attività didattiche è prevista l'informazione/formazione ai docenti e al personale ATA da parte del RSPP, sul rischio COVID 19 e sulle misure di prevenzione e protezione. Inoltre, materiale informativo e procedure da adottare sono pubblicati sul sito web dell'istituto.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente in ciascuna classe da parte del RSPP.

L'informazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro dà comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel Protocollo attraverso la pubblicazione all'Albo online della scuola, nelle sezioni circolari, sicurezza e covid 19, sul RE.

Tutti (personale scolastico e famiglie/studenti) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento interpersonale;**
- **uso della mascherina;**
- **disinfezione delle mani.**

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno (come da circolare interna pubblicata sul sito web).

2. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa. Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

La scuola è provvista di termoscanner, per la misurazione della temperatura, a disposizione dei referenti COVID -19, dei collaboratori scolastici, o altro soggetto interno preposto. I soggetti esterni (fornitori, operai, genitori, etc.) devono sottoporsi alla misurazione della temperatura, prima di accedere ai locali scolastici.

3. ACCESSO A SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

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

I collaboratori scolastici sono dotati dei seguenti DPI: mascherina chirurgica o FFP2, visiera, guanti in lattice e camice.

I docenti sono dotati dei seguenti DPI: mascherina chirurgica o FFP2.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori che si apprestano ad entrare a scuola:

- dovranno accedere all'edificio muniti di mascherina;
- dovranno mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati.

Gli accessi nei plessi e negli uffici di segreteria dovranno essere effettuati tramite prenotazione (come da circolare interna). Il personale interno e i soggetti/enti esterni potranno inviare via mail le richieste da evadere.

Gli ingressi a scuola per gli alunni sono organizzati secondo il seguente schema:

PLESSO di via Rapido

Ingresso posteriore – lato laboratorio cucina - ingresso ed uscita delle seguenti classi

1D, 2 D, 2 C, 2 A, 2 L, 2 B, 4 L, 5 L.

Ingresso principale – ingresso ed uscita delle seguenti classi

3 N, 4 N, 5 N, 3 L, 1L, 1N, 1A, 1B, 1C.

Gli alunni dovranno recarsi in aula come da segnaletica, senza sostare nei corridoi e negli spazi comuni (come da vademecum specifico per gli studenti)

PLESSO di via Casilina Nord

Ingresso principale – ingresso e uscita delle seguenti classi collocate a piano terra: 4C, 5C.

– ingresso e uscita delle seguenti classi collocate al primo piano ala dx, al quale accedono tramite la scala di emergenza: 4E, 4A

Ingresso lato salone - ingresso e uscita delle seguenti classi

3E collocata nel salone

3A, 5A, 3C collocate al primo piano ala sx, al quale accedono tramite la scala interna.

PLESSO di via Berlino

Ingresso principale – ingresso e uscita delle seguenti classi collocate a piano terra:

3G, 4G e 5G, 3H, 4H e 5H

Ingresso retro - ingresso e uscita delle seguenti classi:

4B collocata in auditorium al piano terra;

5B collocata al primo piano tramite la scala interna dell'atrio

1G e 2G, 2H, 3D, 4D e 5D al secondo piano tramite la scala interna dell'atrio

4. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Personale scolastico (Elementi comuni a tutto il personale):

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- ogni qual volta si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune igienizzare le mani, anche utilizzando i dispenser a colonna e/o a parete collocati in vari punti dell'edificio.

Personale docente:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra, in laboratorio e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- dopo essere entrati in classe, dovranno mantenersi sempre ad una distanza di almeno 1 metro dagli alunni. È opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione. (rispettando la segnaletica);
- registrare ogni spostamento degli alunni per accedere ai servizi igienici o ad altro luogo, solo se autorizzati.

Si precisa che non saranno utilizzati armadi di classe.

Personale amministrativo/tecnico:

- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza;
- il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Collaboratori scolastici:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare sul rispetto del distanziamento tra tutti gli studenti in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc., la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo, es. attrezzature dei laboratori, etc.;
- i collaboratori scolastici svolgeranno le proprie mansioni seguendo le disposizioni che gli impartite per iscritto dal Dirigente scolastico.
- nel cambio dell'ora sarà a cura del collaboratore scolastico igienizzare la postazione (cattedra, sedia, computer, pannello parafiato).

STUDENTI:

- accedere ai locali della scuola muniti di mascherina;
- indossare SEMPRE la mascherina, salvo quando ci si trova in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- gli studenti dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi separati, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione. I banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dal docente. È possibile alzarsi dal proprio banco solo per recarsi in bagno o alla cattedra e, comunque, dopo che il docente ha dato l'assenso;
- gli alunni, una volta seduti al proprio banco, potranno togliere la mascherina e riporla in apposito contenitore, se sarà garantito il distanziamento di 1 m. La stessa dovrà essere indossata sempre ogni qualvolta l'alunno si sposta dalla propria postazione;
- gli studenti dovranno igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata. Per evitare assembramenti al dispenser della classe è consigliato per ogni alunno porti da casa un flaconcino di gel sanificante;
- è vietato lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di

pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovranno rimanere sgombri da eventuali oggetti personali;

- la consumazione della merenda avverrà nel proprio banco;
- l'accesso ai servizi igienici avverrà come da schema riportato alla pagina seguente, in ogni caso potrà uscire da ogni classe un solo studente per recarsi ai servizi igienici, rispettando la segnaletica di distanziamento prima della porta di accesso ai servizi igienici. E' vietato sostare nel disimpegno dei bagni, dopo aver effettuato il lavaggio delle mani si dovrà tornare nella propria aula, senza creare assembramenti e garantendo agli altri compagni di usufruirne.

Visitatori:

- potranno accedere a scuola solo previo appuntamento e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e/o sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola;
- sarà privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- l'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- dovranno compilare un modulo di autodichiarazione e far registrare la loro presenza dal personale interno su apposito **registro dei visitatori**;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Tutti i soggetti sopraelencati dovranno sottoscrivere l'autodichiarazione (all.1) specifica messa a disposizione nei tre plessi.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19²³ il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19, provvedendo a darne comunicazione scritta a modifica di quanto sottoscritto sull'autodichiarazione (allegato 1)

Registrazione movimenti e tracciamento contatti

Per la registrazione dei movimenti e il tracciamento dei contatti si prevede l'utilizzazione del registro elettronico e la compilazione di appositi registri di classe per il monitoraggio dell'accesso ai servizi igienici e/o qualunque altro movimento autorizzato. In ogni plesso sarà registrato su apposito modulo, a cura del coordinatore di sede, ogni spostamento dei docenti su altra classe (per es. per sostituzione dei colleghi assenti). In ogni aula accoglienza si dovrà compilare apposito modulo attestante la presenza del docente e degli alunni.

All'ingresso di ogni plesso si terrà un registro visitatori, il collaboratore in front-office dovrà compilarlo, rispettando anche la privacy dei dati riportati. E' da intendersi "visitatore" anche il personale interno che si muove su altri plessi non assegnatigli (es. accesso agli uffici di segreteria/sostituzione colleghi)

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, etc)

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni utilizzeranno gli spazi comuni (posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza. In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti. L'accesso ai bagni avverrà uno alla volta (potrà uscire

dall'aula un solo alunno per volta), indipendentemente dal genere e secondo lo schema riportato nel paragrafo seguente.

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Nelle sale docenti di via Berlino e via Casilina Nord potranno accedere max 7 docenti alla volta, nella sala docenti di via Rapido massimo 5 docenti alla volta.

In tutte e tre le sale vanno sempre rispettate le regole anticovid: utilizzo della mascherina e distanziamento sociale di 1 metro

Utilizzo dei servizi igienici

Gli alunni potranno recarsi in bagno uno alla volta per classe. È preferibile che gli alunni utilizzino il bagno una sola volta al giorno e, comunque, solo se strettamente necessario.

Poiché il bagno è un luogo di uso comune è necessario igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico.

E' obbligatorio il rispetto della segnaletica

Utilizzo dei servizi igienici nel plesso di via Rapido:

Per le studentesse i servizi igienici saranno quelli collocati alla fine del corridoio lato strada a destra, per gli studenti quelli collocati nel corridoio lato ferrovia. Potranno accedere ai servizi igienici tre alunni per volta, gli altri (max 4) dovranno attendere fuori rispettando la segnaletica di distanziamento.

Utilizzo dei servizi igienici nel plesso di via Casilina Nord:

Uno studente alla volta potrà uscire dall'aula per recarsi ai servizi igienici, indipendentemente dal genere, secondo lo schema riportato:

Per le classi collocate al piano terra si utilizzeranno i servizi igienici del piano, separati per uomini e donne come da cartelli. La classe collocata nel salone utilizzerà i bagni adiacenti allo stesso.

I servizi igienici collocati al primo piano saranno utilizzati dagli studenti le cui classi sono ubicate su quel piano.

Utilizzo dei servizi igienici nel plesso di via Berlino:

Per la classe ubicata in auditorium le studentesse usufruiranno del bagno adiacente l'auditorium, gli studenti del bagno della palestra; le altre classi (ubicate al piano terra, 1° piano e 2° piano) usufruiranno dei servizi igienici ubicati sui relativi piani.

6. MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti specifici di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc. essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti, mascherina e visiera;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta.

I bagni vanno igienizzati in media ogni ora e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: all'ingresso dell'edificio scolastico, in prossimità delle aule, nei laboratori e nella palestra, all'ingresso degli uffici di segreteria, all'ingresso dei bagni.

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Pavimenti

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 5%** bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4900 millilitri di acqua
oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2450 millilitri di acqua

Servizi Igienici

Per lavare i servizi igienici (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 5%** bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua

oppure

- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua

oppure

- 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 900 millilitri di acqua

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno **disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%**. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

Igienizzazione uffici

Gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate. La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative.

Igienizzazione aula

Le aule saranno sottoposte a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate. La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche.

Igienizzazione palestra

La palestra sarà igienizzata ogni cambio dell'ora. La classe dovrà lasciare la palestra 10 minuti prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione, nel caso in cui ci fosse una classe a dover usufruirne subito dopo.

L'igienizzazione della palestra sarà eseguita dal collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, panche, attrezzi ginnici) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione laboratori

I laboratori saranno igienizzati ogni cambio dell'ora. La classe dovrà lasciare il laboratorio 10 minuti prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione, nel caso in cui ci fosse una classe a dover usufruirne subito dopo.

L'igienizzazione del laboratorio sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, pc, tastiere, mouse o altre attrezzature a seconda del laboratorio) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione spazi comuni

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative. Le modalità di igienizzazione sono quelle di cui al paragrafo 3, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc.

Igienizzazione bagni

I bagni vanno igienizzati in media ogni ora. Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.

I bagni vanno igienizzati sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa seguendo le modalità sopra specificate.

Monitoraggio pulizie e procedure di igienizzazione

Al fine di garantire un monitoraggio accurato delle operazioni di pulizia e igienizzazione saranno predisposti: un cronoprogramma e un registro giornaliero delle pulizie effettuate (seguirà specifica circolare)

7. AERAZIONE DEI LOCALI

Si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 Rev: Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere arieggiati almeno ogni ora. È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nelle locandine affisse in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.
- utilizzare i detergenti per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*" è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti e le visiere protettive sanitarie

DPI per i docenti

La scuola fornisce ai docenti le mascherine chirurgiche, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo. Le modalità di consegna sono di seguito riportate: ogni 10 giorni per il tramite del referente covid/sostituto/coordinatore di plesso. Il docente dovrà firmare la consegna dei dpi, il modulo di consegna sarà consegnato da uno dei soggetti preposti all'ufficio del personale, con cadenza settimanale. Per i docenti di sostegno, oltre alla mascherina chirurgica, saranno forniti guanti e visiera parafiato.

DPI per i collaboratori scolastici

La scuola fornisce ai collaboratori scolastici mascherine chirurgiche, la visiera lavabile, il camice e i guanti, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo. Le modalità di consegna sono di seguito riportate: ogni 10 giorni per il tramite del referente covid/sostituto/coordinatore di plesso. Il

lavoratore dovrà firmare la consegna dei dpi, il modulo di consegna sarà consegnato dal referente all'ufficio del personale, con cadenza settimanale.

DPI per il personale AA e AT

La scuola fornisce al **personale AA e AT** le mascherine chirurgiche da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

STUDENTI

Gli alunni dovranno venire a scuola dotati di mascherina, saranno fornite anche dalla scuola sulla base delle consegne ministeriali.

LAVORATORI FRAGILI

Già dal mese di giugno si è avviata con il MC la procedura di individuazione dei lavoratori fragili, ai singoli lavoratori è stata inviata comunicazione individuale esplicativa.

Norme generali

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- a. Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- b. La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- c. Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- d. Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Si è provveduto ad individuare un ambiente per l'isolamento di persone potenzialmente contagiate.

È stata individuata l'Aula COVID-19 presso ciascun plesso.

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Il personale dovrà indossare: visiera, guanti, camice, mascherina.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la

propria abitazione.

- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come sopra indicato.

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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come sopra indicato.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

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

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi

all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il **referente scolastico** per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile.

In caso di una aumentata circolazione del virus localmente o di sospetto tale, sarà necessario definire trigger di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Schema riassuntivo

ALUNNO CON SINTOMATOLOGI A A SCUOLA	ALUNNO CON SINTOMATOLOGI A A CASA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGI A A SCUOLA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGI A ACASA
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	L'alunno resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica	Consulta il MMG
Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	I genitori devono informare e il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico.
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso.	Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico
Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico		
Il DdP provvede			

all'esecuzione del test diagnostico			
-------------------------------------	--	--	--

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica (con chiara indicazione della diagnosi ed attenta descrizione dell'attuale quadro clinico) da inviare alla scuola. Successivamente, il dirigente scolastico interesserà il Medico competente per valutare la sussistenza dello stato di "fragilità" del lavoratore in questione (nel rispetto della privacy) per valutare le eventuali misure di tutela da porre in essere.

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter

della scuola	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		<ul style="list-style-type: none"> ▪ MC ▪ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

12. COMITATO COVID-19

Si è costituito, già a partire dal precedente anno scolastico, il Comitato Covid-19, composto da: DS, RSPP, MC, RLS, RSU, che ha il compito di condividere/verificare in itinere l'osservanza delle disposizioni anticovid

ORGANIGRAMMA anticovid

<u>Responsabile di istituto</u>	<u>Dirigente scolastico</u>	<u>Dott.ssa Maria Venuti</u>
<u>Coordinamento Emergenza Covid</u>	<u>RSPP</u>	<u>Ing. Mario Pacitto</u>
<u>Referente Plesso Via Rapido</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Giovanna Russo</u>
<u>Sostituto Plesso Via Rapido</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Francesca Mattia</u>
<u>Referente Plesso Via casilina Nord</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Maria Rosaria Di Vetta</u>
<u>Sostituto Plesso Via Casilina Nord</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Oriana Ricciardi</u>
<u>Referente Plesso Via Berlino</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Gabriella Latempa</u>
<u>Sostituto Plesso Via Berlino</u>	<u>Docente</u>	<u>Prof.ssa Martina Varlese</u>
<u>Operatore ufficio personale</u>	<u>AA</u>	<u>Dott.ssa Laura Vallerotonda</u>

L'operatore amministrativo ha il compito di registrare tutte le notizie arrivate a scuola circa lo stato di salute degli alunni e del personale scolastico, creando una banca dati aggiornata quotidianamente.

Il presente protocollo può subire variazione e/o integrazioni sulla base di nuove disposizioni governative e ministeriali e di nuove condizioni all'interno dell'istituzione scolastica che potrebbero generare un differente assetto logistico-organizzativo.

Il presente protocollo sarà integrato da circolari interne e avvisi che definiranno ulteriormente l'organizzazione dell'istituto sul contenimento COVID 19

Comitato COVID-19

RSPP -Ing. Mario Pacitto

Medico competente -Dott.ssa Francesca

Salimei RLS - Prof. Angelo Piccone

Dsga Dott. Michele Candita

R.S.U. Prof.ssa Stefania Pelagalli - Prof. Cosmo Spinosa - Prof. Salvatore Senese - Prof. Luigi Marrocco -
Prof. Angelo Piccone

Collaboratori del Dirigente Scolastico: Prof. Cosmo Spinosa - Prof.ssa Adele Paolone

Referenti COVID-19

Sede di via Berlino

Prof.ssa G. Latempa

Sostituto:Prof.ssa M.Varlese

sede di via Rapido

prof.ssa G. Russo

sostituto: prof.ssa F. Mattia

sede via Casilina nord

prof.ssa M.R. Di Vetta

sostituto: prof.ssa O. Ricciardi

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Venuti

ALLEGATI

Modelli Autodichiarazione (allegato 1)

Verbale consegna DPI (allegato 2)

Registro movimenti alunni (allegato 3)

Verbali caso covid (allegato 4)

Sanificazione (allegato 5)

Allegato 1.1 – Autodichiarazione Personale interno

Allegato 1.2 – Autodichiarazione Personale esterno (Visitatori)

Allegato 1.3 – Autodichiarazione Fornitori

Verbale consegna DPI

Registro movimenti alunni

**PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO
PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19**

PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

La presente procedura si applica sia agli alunni sia al personale o ad esterni ed è costituita dai sottoallegati 4.1, 4.2

**PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO
PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19**

Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i

Il giorno _____ alle ore _____ presso l'istituto _____, nel luogo _____ la/il sottoscritta/o _____ ha rilevato che la persona:

studente (nome cognome) _____

personale (nome cognome) _____

esterno (nome cognome) _____

nell'ambito scolastico ha:

una temperatura superiore a 37,5°C e/o i sintomi più comuni di COVID-19 e/o

negli studenti (anche un solo indicatore):

febbre

tosse

cefalea

sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)

faringodinia

dispnea

mialgie

rinorrea/congestione nasale

nella popolazione generale (anche un solo indicatore):

febbre

brividi

tosse

difficoltà respiratorie

perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia)

perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)

rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)

La/Il sottoscritta/o dichiara di aver avvisato il Referente anticovid (vedi organigramma anticovid affisso accanto alle procedure di emergenza e sul sito), o suo sostituto (nome cognome) _____.

Data _____

Firma

**PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO
PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19**

Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid

Il giorno _____ alle ore _____ presso l'istituto _____, nel luogo _____ la/il sottoscritta/o Referente anticovid oppure il suo sostituto appositamente nominato (nome cognome) _____, contattato da _____ a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid, ha proceduto come segue:

1. indossato i DPI previsti quali visiera, mascherina, guanti e grembiule
2. portato l'individuo sospetto nell'apposita stanza dedicata in ogni plesso
3. ha fatto in modo che venissero avvertiti i familiari per il prelievo da scuola e il rientro al proprio domicilio;
4. non ha lasciato solo il minore nell'attesa dell'arrivo del familiare.

Il familiare (nome cognome) _____, legittimamente autorizzato, ha prelevato il soggetto alle ore _____.

Data _____

Firma

Allegato 5

**Dichiarazione avvenuta sanificazione
dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid**

Il giorno _____ alle ore _____ presso l'istituto _____, la/il/le/i
sottoscritta/o/e/i collaboratore/i scolastico/i (nome cognome)
_____, a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid,
previo utilizzo degli specifici DPI (visiera, mascherina, guanti e grembiule) ha proceduto alla sanificazione del seguente
locale: _____.

Data _____

Firma
