

Istituto Comprensivo Statale CREMENO
 Piazza del Consiglio 1 - 23814 Cremeno (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. 29 D.LGS 81/08 E SUCC. MODIFICHE E INTEGRAZIONI

DOCUMENTO COMPOSTO DA N. 10 PAGINE

1 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 *Cazzaniga Renato*

Medico Competente -- *De Vito Giuseppe*

RLS -- *Maria Rosa Zizolfi*

Dr. Giovanni De Vito
 A7762 DVT GNN 60C01 F704C
 Medico Autorizzato N. 1345

00	Integrazione al documento sulla sicurezza Piano di RIENTRO (settembre 2020)	01/09/2020
4		
3		
2		
1		
REVISIONE	DENOMINAZIONE	DATA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Cremona		
Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020

INDICE

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

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.

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

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.) sentito il Medico Competente (M.C.) e il RLS al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto Comprensivo di Cremono, 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.

2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il Personale dell'Istituto presente attualmente (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 studenti 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 studenti.

4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO

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). (si allega il patto di corresponsabilità a.s. 20/21)

5. INGRESSI ed USCITE nei diversi PLESSI

Tutto il Personale della scuola e gli esterni utilizzeranno esclusivamente l'ingresso principale di ogni 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 studenti è quello principale, sempre presidiato.

Gli ingressi per gli studenti sono nei diversi Plessi Scolastici i seguenti:

1. Plesso Scuola Secondaria di Cremono
ingresso principale;
ingressi laterali;
ingresso dall'area parcheggio;
2. Plesso Scuola Secondaria di Introbio
ingresso principale;
ingressi laterali;
3. Plesso Scuola Primaria di Cassina
ingresso principale;
ingressi laterali;
4. Plesso Scuola Primaria di Cortenova
ingresso principale;
ingressi laterali;
5. Plesso Scuola Primaria di Introbio
ingresso principale;
ingressi laterali;
6. Plesso Scuola Primaria di Pasturo
ingresso principale;
ingresso laterale
7. Plesso Scuola Primaria di Primaluna
ingresso principale;
ingressi laterali;
8. Plesso Scuola Infanzia di Cortenova
ingresso principale;
ingresso laterali;
9. Plesso Scuola Infanzia di Primaluna
ingresso principale;
ingressi laterali;
10. Plesso Scuola Infanzia di Taceno
ingresso principali;
ingressi laterali;

Durante l'ingresso è d'obbligo indossare correttamente la mascherina chirurgica per il personale dipendente della scuola e per gli studenti oltre rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1mt.

Gli orari di ingresso e uscita degli studenti nei diversi Plessi sono scaglionati per ridurre il più possibile assembramenti in tali fasi della giornata, in particolare:

1. Plesso Scuola Secondaria di Cremono
ingresso ore 8.00
uscita ore 12.55

Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020
--------------	---	------------

2. Plesso Scuola Secondaria di Introbio
ingresso ore 8.00
uscita ore 12.55
3. Plesso Scuola Primaria di Cassina
ingresso ore 8.30
uscita ore 12.30
4. Plesso Scuola Primaria di Pasturo
ingresso 8.30
uscita ore 12.30
5. Plesso Scuola Primaria di Introbio
ingresso 8.30
uscita ore 12.30
6. Plesso Scuola Primaria di Primaluna
ingresso 8.30
uscita ore 12.30
7. Plesso Scuola Primaria di Cortenova
ingresso 8.30
uscita ore 12.30
8. Plesso Scuola Infanzia di Cortenova
ingresso ore 8.00
uscita ore 12.00
9. Plesso Scuola Infanzia di Primaluna
ingresso ore 8.00
uscita ore 12.00
10. Plesso Scuola Infanzia di Taceno
ingresso ore 8.00
uscita ore 12.00

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/o visiera trasparente. La visiera non può essere scambiata 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.) acceda all'Istituto viene misurata la temperatura e fatto compilare il Modulo di autocertificazione. 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 mt e devono essere evitati assembramenti superiori alle 3 persone.

8. SERVIZI IGIENICI

Sono stati individuati servizi igienici separati per il Personale, per le studentesse e per gli studenti 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.

Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020
--------------	---	------------

In prossimità dei servizi e delle aule è collocato un registro con annotate le principali operazioni di pulizia e sanificazione. E' compito del responsabile del personale ausiliario controllare la corretta compilazione e l'effettuazione del servizio come da Piano delle Attività.

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

9. COMPORAMENTI 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 di comunità o chirurgica per gli studenti. 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/registo degli accessi) 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.
3. All'interno delle aule didattiche le postazioni studente sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1mt 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 2 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 banchi 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 tratta 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 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 studenti escono dalla classe e aprono le finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.
- c) Gli studenti 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 permettano si utilizzeranno i cortili esterni dove comunque sono stabiliti gli spazi per i diversi gruppi classe.
- e) Gli studenti 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, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, è consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

12. UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

E' vietato l'utilizzo dei distributori automatici durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria.

13 UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE

Verrà ripresa in considerazione la problematica a partire dalla stagione fredda.

- Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti.
- Andranno ben distinti gli spogliatoi ed i servizi per femmine e maschi.
- 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.
- Anche nello spogliatoio, in presenza di più persone, si indosserà la mascherina.
- 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.
- 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.

14. AULA DOCENTI

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

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

15. 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 dello plesso.

16. LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)

In ogni Plesso Scolastico è stato identificato un locale apposito, chiamate LOCALE COVID. Questo spazio verrà utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, studenti 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 durante la giornata scolastica, tramite il percorso più breve in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti.

17. 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 maschera trasparente.

Studenti, 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 Direttore dei Servizi G.A O ALL'EVENTUALE Referente Covid del Plesso (o sostituto).

I referenti Covid di ogni plesso saranno nella scuola primaria gli insegnanti responsabili di plesso e i loro sostituti, **nella scuola secondaria i coordinatori di classe** e nella scuola dell'infanzia il referente di plesso, oltre al Dirigente scolastico, ai collaboratori del Dirigente scolastico, alla Dsga e al Covid Manager.

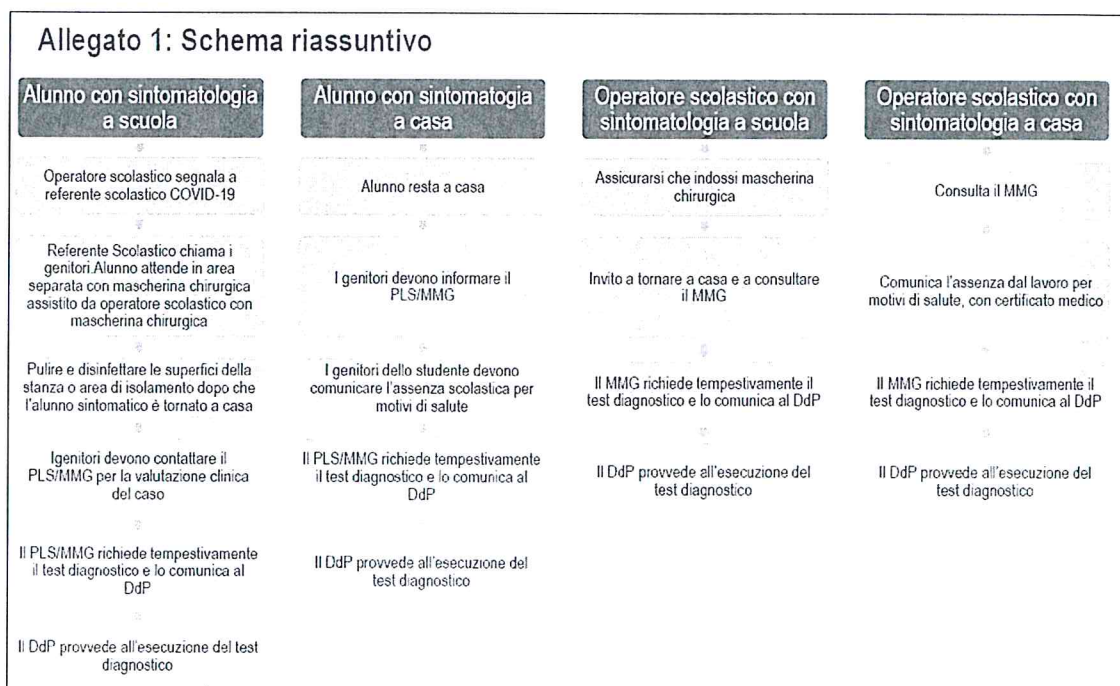
Questi ultimi avranno il compito di interfacciarsi con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente.

I coordinatori di classe e i referenti di plesso avranno il compito, in accordo con il preside, di promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente. Inoltre, in caso di caso sospetto, dovranno fornire al Dirigente scolastico i dati necessari al tracciamento e parteciperanno ai corsi di formazione on line proposti dalla scuola.

Per ogni plesso verrà inoltre individuato un referente di plesso o suo sostituto che comunicherà eventuali problematiche direttamente al Dirigente scolastico, alla vicepreside, al Dsga o al manger Covid nominato dall'ICS per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria.

L'Istituto, avendo cura di garantire la dignità 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 ed 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 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:



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Cremona		
Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020

18. 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 del Dpi (visiere).
- Se la modalità di svolgimento dell'attività autorizzata 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 infetti (che devono essere sempre chiusi).**

19. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Collaboratori scolastici.

- Durante i turni di sorveglianza 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.
- Per le pulizie si atterranno a quanto previsto nell'Integrazione del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi G.A. e nel crono programma 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 Direttore S.G.A. e dal Protocollo ministeriale 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 di studenti, unità di Personale o estranei. Deve misurare personalmente la temperatura con le precauzioni dovute.
- 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.

- Faranno accedere solo su appuntamento 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 chirurgica in caso di contatto ravvicinato.
- 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 2mt 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 1mt, la mascherina FFP2.

Cremono		
Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020

- 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 2 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 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.

20. 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, guanti monouso, 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].

21. 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.

22. TEST SIEROLOGICI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Cremono		
Revisione 00	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA con PIANO di RIENTRO a SCUOLA	11/09/2020

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 notifica 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 e studenti per l'effettuazione del test sierologico sui base volontaria ed in caso di positività entro 48 ore del test molecolare (tamponi).

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

23. 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.

Nota finale

Il presente documento, aggiornamento della Documentazione degli anni precedenti, è stato elaborato nel corso del mese di agosto/settembre 2020 dall'RSPP in collaborazione con RLS e M.C. e con l'ausilio di un tecnico di ECO86 nominato con prot. n 68212020 Covid Manager.

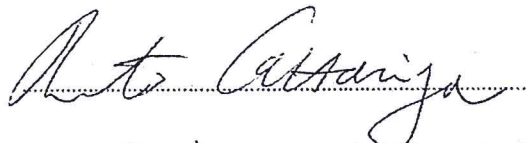
Tale documento verrà rielaborato in occasione di modifiche richieste da eventuali atti normativi propri di questo periodo di emergenza Covid19 ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

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

Cremono, 15 settembre 2020

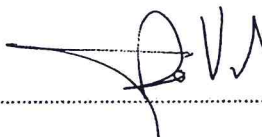
Firmato:

Il Datore di Lavoro ed RSPP (Renato Cazzaniga)



Il Medico Competente (De Vito Giuseppe)

GIOVANNI



Dr. Giovanni De Vito
A7762 DVF QNR 0001 15

Il RLS (Maria Rosa Zizolfi)

