

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

PROTOCOLLO DI MISURE OPERATIVE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO E DI CONTRASTO ALL'EPIDEMIA DI COVID-19

Premessa

L'obiettivo del presente documento, che aggiorna e integra riguardante, indicazioni operative per tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e da gestione del rischio da Covid-19 del 19/06/2020, è fornire indicazioni sulle misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 in ambito scolastico in relazione alla ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Occorre inoltre precisare che:

la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario; 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;

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".

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire tutte le misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo.

Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (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);

Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;

Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020⁶, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;

il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");

il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;

il documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

le Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.

Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Il Protocollo contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative dei vari plessi su cui è distribuita ciascuna Istituzione scolastica.

Il Protocollo è considerato anche uno strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.

Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono: il distanziamento interpersonale; la necessità di evitare gli assembramenti; l'uso delle mascherine; l'igiene personale; l'aerazione frequente; la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica; i requisiti per poter accedere a scuola; la gestione dei casi positivi scoperti a scuola; la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi; cui si accompagnano due importanti principi: il ruolo centrale dell'informazione e formazione; la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Elenco degli argomenti

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
2. Modalità di entrata e uscita da scuola;
3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola;

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
5. Gestione delle palestre;
6. Lavaggio e disinfezione delle mani;
7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
8. Mascherine, guanti e altri DPI;
9. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
10. Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense);
11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
12. Sorveglianza sanitaria e medico competente;
13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
14. Informazione e formazione;
15. Commissione per l'applicazione del Protocollo.

1. 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 (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Pertanto:

il personale scolastico compila all'inizio dell'anno scolastico l'autodichiarazione di presa visione e quindi conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art.20 del D.Lgs. 81/2008, consegnandola al Responsabile di Plesso che, insieme al Referente per il Covid-19, avrà cura di inserirla in un raccoglitore, insieme ad una copia di tutta la documentazione prodotta in materia di contrasto all'epidemia di Covid-19.

L'utenza, intesa come genitori degli alunni, compila l'autodichiarazione che attesta la conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Entrata

Personale scolastico: accede all'edificio mantenendo la distanza di almeno un metro, in caso di contemporaneità.

Allievi: accedono secondo le modalità sotto elencate.

Attendere l'entrata nell'area d'attesa predisposta, secondo gli orari previsti per ogni singolo plesso:

- Scuola dell'infanzia di Ficarolo, parcheggio antistante l'entrata principale;
- Scuola dell'Infanzia di Salara, portico antistante l'entrata principale e cortile;
- Scuola Primaria di Gaiba, marciapiede antistante l'entrata principale;
- Scuola Primaria di Ficarolo, cortile;
- Scuola Primaria di Salara, cortile;
- Scuola Primaria di Stienta, cortile.

Gli alunni della scuola dell'infanzia devono essere accompagnati da una sola persona. Per i bambini del primo anno è previsto uno spazio, all'interno della scuola, per gestire il momento del distacco. Il tempo di permanenza dell'adulto accompagnatore deve essere necessario al solo passaggio di informazioni tra scuola e famiglia.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

Per gli alunni di ciascuna classe e sezione è previsto un percorso specifico per accedere nelle aule, al fine di evitare assembramenti (si vedano le planimetrie allegate).

Uscita

Per gli alunni di ciascuna classe e sezione è previsto un percorso specifico per l'uscita al fine di evitare assembramenti. Per prelevare i propri figli da scuola, le famiglie si attengono agli orari indicati dall'Istituto e pubblicati sul sito, evitando assembramenti al di fuori dell'edificio scolastico (si vedano le planimetrie allegate)

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi): vanno rispettate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

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

3. 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.

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-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Personale insegnante ed educativo:

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 (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia); vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti; vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività; vigilare durante l'intervallo affinché non si creino situazioni di assembramento nelle aule con distanze, tra le persone, inferiori al metro.

Personale amministrativo:

evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

Personale ausiliario:

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, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche; effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

Famiglie e allievi:

indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio); non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche; attuare il lavaggio e disinfezione frequente delle mani.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di 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 devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza senza creare promiscuità. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)

I laboratori in uso nell'Istituto sono: il laboratorio di informatica, il laboratorio scientifico.

Nei laboratori vanno rispettate le stesse norme previste per le aule didattiche per quanto riguarda il distanziamento, l'uso della mascherina, igienizzazione delle mani, areazione dei locali.

L'uso di strumentazioni specifiche di ciascun laboratorio deve essere individuale, tuttavia qualora uno stesso strumento o computer passi ad un altro studente, occorre, prima di effettuare il cambio, procedere alla disinfezione.

La disinfezione di strumentazioni e computer è necessaria anche al termine di ogni lezione

5. Gestione delle palestre

Gli accessi alla palestra devono avvenire in modo ordinato al fine di prevenire assembramenti, rispettando il distanziamento interpersonale di almeno 1 m.

L'accesso è consentito se protetti da mascherine e dopo igienizzazione delle mani.

Durante l'attività fisica gli alunni non indossano la mascherina e sono tenuti ad osservare il distanziamento interpersonale di 2 m.

Vanno evitati giochi che prevedono contatto fisico.

Non è ammesso l'uso di spogliatoi, pertanto gli alunni devono indossare già l'abbigliamento ginnico, mentre è permesso il cambio delle calzature, da riporre in alloggiamenti o in postazioni distanziate tra loro evitando promiscuità.

Mantenere costantemente arieggiato l'ambiente e preferire le attività all'aria aperta, se possibile.

Le palestre sono soggette a pulizia e disinfezione come riferito nel punto 1. Nei casi di uso promiscuo sono necessarie convenzioni per regolamentare i seguenti punti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Si suggerisce inoltre di introdurre, laddove non ancora presente, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto e avere certezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

Regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol almeno del 60%).

E' indispensabile lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.); i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %); i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %); tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La disinfezione periodica dovrà essere eseguita ogni settimana e ogni volta non sia possibile evitare la turnazione delle classi in uno stesso ambiente. Dovrà essere effettuata nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);

In ogni plesso va predisposto un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considera quanto segue:

- è obbligatorio indossare la mascherina in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- è fatto divieto l'uso di mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio utilizzare i guanti nei casi di intervento di primo soccorso, o di azioni di assistenza fisica a disabili o bambini della scuola dell'infanzia;
- è possibile utilizzare la visiera in alternativa alla mascherina nei casi in cui sia necessario interagire con alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso di mascherina e nella scuola dell'infanzia.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- è obbligatorio indossare la mascherina in tutte situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- è fatto divieto l'uso di mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- di disabilità non compatibili con l'uso di mascherina e nella scuola dell'infanzia.
- Non è obbligatoria la mascherina per quegli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e nella scuola dell'infanzia.

Inoltre, per tutti è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.30 (indifferenziata).

9. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici

In questa sezione del Protocollo si affrontano altri aspetti.

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole sono le seguenti: accesso contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere; se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina;

Le riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario: che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico; che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente; 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;

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario garantire: la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo; l'accesso limitato, quando contemporaneo, ai distributori automatici consentendolo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

La gestione dei servizi igienici, che richiede un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre; una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo; l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

10. Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)

È previsto il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).

Lo spazio degli ambienti adibiti a mensa, nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie, ove è previsto il rientro, sono adeguati. Si prevede il doppio turno nella scuola primaria di Ficarolo, con disinfezione dei locali tra un pasto e l'altro.

Regole comportamentali da seguire in mensa, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi. Gli aspetti da curare sono: l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata; la pulizia e

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

disinfezione delle mani prima di pranzare; la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto; l'arieggiamento del locale; mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne (quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti):

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare per ogni accesso (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 1) il modulo di registrazione allegato al presente protocollo;
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (solamente le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- 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.

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici).

Infine, salvo casi specifici che richiedono una valutazione del caso, occorre distinguere tra "presenza occasionale" e "presenza continuativa o frequente". Fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalmente"; gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza 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 della scuola	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
	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		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	<ul style="list-style-type: none"> ■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) ■ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2
		Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		

Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”); prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l’avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente; sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione (vedi la tabella precedente), è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d’intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che “le parti convengono sulla necessità di procedere all’approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell’ambito dell’accomodamento ragionevole previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020”.

Si suggerisce infine di integrare questo punto con un richiamo alle regole relative agli allievi in situazioni di fragilità. Infatti, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell’infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti.

a) Primo soccorso

L'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. termoscanner);
non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Nello specifico per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al Rapporto n.58 dell'ISS del 21/8/2020 citato in premessa, capitolo 2, paragrafi 2.1.1 e 2.1.3 tradotto in uno specifico allegato.

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente.

14. Informazione e formazione

È importante predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati. Si prevedono pertanto quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si suggerisce quanto segue:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro la prima settimana di settembre;
- formazione degli studenti degli istituti secondari di II° grado – all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto 10 - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)).

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

La Commissione per l'applicazione del protocollo è costituita dagli stessi membri citati nel precedente Protocollo, ossia da: il Dirigente Scolastico Prof.ssa Sgarbi Isabella, il Responsabile del SPP ins. Monchi Cristina, l'ins. ASPP Furini Giovanna, l'RLS sig. Bimbati Domenico e la collaboratrice scolastica Malaman Mirca. A questi si aggiungono il Medico Competente ed eventualmente un genitore per ordine di scuola.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

Si fa presente inoltre che è stato nominato un Referente Covid per ogni plesso scolastico, come in elenco e un Referente per l'Istituto, Prof.ssa Lipari Cristina.

Referenti Covid

- Scuola dell'infanzia di Ficarolo, ins. Lizzio Rosanna
- Scuola dell'infanzia di Salara, ins. Pirani Ilenia
- Scuola primaria di Gaiba, ins. Morari Teresa
- Scuola primaria di Ficarolo, ins. Popolla M. Antonietta
- Scuola primaria di Salara, ins. Bianchi Stefania
- Scuola primaria di Stienta, ins. Monchi Cristina
- Scuola secondaria di primo grado di Ficarolo, Prof.ssa Bombonato Letizia
- Scuola secondaria di primo grado di Stienta, Prof.ssa Lipari Cristina

Elenco allegati al Protocollo

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

1. Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
2. Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi;
3. Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner;
4. Facsimile di modulo di registrazione;
5. Registro di disinfezione dei locali
6. Planimetrie
7. Procedura del corretto lavaggio delle mani e impiego delle soluzioni disinfettanti
8. Rapporto n.58 dell'ISS 21/08/2020 Cap. 2 paragrafi 2.1.1 e 2.1.3