



# **Protocollo di sicurezza anti-contagio da coronavirus (Covid-19) per lo svolgimento dell'attività didattica – Integrazione al DVR**

**Istituto di Istruzione Superiore “Alberti – Dante”  
via San Gallo 68,  
50129 – Firenze**

## **INDIRIZZO LICEO CLASSICO**

| <b>FIGURE AZIENDALI<br/>COMITATO DI VALUTAZIONE</b>          | <b>COGNOME E NOME</b>                     | <b>FIRMA PER PRESA VISIONE ED<br/>APPROVAZIONE</b>                                    |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Datore di Lavoro (D. L.)                                     | Prof.ssa Maria Urcioli                    |                                                                                       |
| Responsabile Servizio Prevenzione<br>e Protezione (R.S.P.P.) | Q&S s.r.l. – Ing. Alessandro<br>Ottanelli |  |
| Medico Competente (M.C.)                                     | Dott. Marco Carducci                      |                                                                                       |
| Rappresentante dei Lavoratori<br>( R.L.S.)                   | Sig. Pasqualino Autelitano                |                                                                                       |
| R.S.U.                                                       |                                           |                                                                                       |

| <b>Rev.</b> | <b>Data</b> | <b>Motivo della revisione</b>                                                                                          |
|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0           | 12/09/2020  | Prima emissione - aggiornata a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di ripresa dell'attività didattica |

|                                                                                     |                                                         |              |  |                                                 |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|--|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <b>Q. &amp; S. –<br/>Qualità &amp; Sicurezza S.r.l.</b> |              |  | <b>S.O. Via Valentini, 7 – 59100 Prato (PO)</b> |                                                         |
|                                                                                     | Tel                                                     | 0574- 965334 |  | e-mail                                          | info@qes.toscana.it    PEC    qessrl@pec.qes.toscana.it |



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO DA  
CORONAVIRUS (COVID-19) PER LO  
SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA –  
INTEGRAZIONE AL DVR**

Pag 2 di 17

**Indice**

|      |                                                                                   |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1    | Introduzione .....                                                                | 3  |
| 2    | Normativa di riferimento.....                                                     | 3  |
| 3    | Modalità di trasmissione del virus.....                                           | 4  |
| 4    | Organizzazione dello spazio disponibile .....                                     | 4  |
| 5    | Modalità di ingresso e uscita da scuola .....                                     | 5  |
| 5.1. | Modalità di accesso dei dipendenti.....                                           | 5  |
| 5.2. | Modalità di accesso degli allievi .....                                           | 5  |
| 5.3. | Modalità di uscita degli allievi .....                                            | 6  |
| 5.4. | Modalità di accesso degli utenti esterni.....                                     | 6  |
| 6    | Svolgimento dell'attività didattica.....                                          | 7  |
| 6.1. | Utilizzo del giardino/area esterna .....                                          | 7  |
| 6.2. | Attività di educazione fisica.....                                                | 7  |
| 6.3. | Laboratori didattici .....                                                        | 8  |
| 6.4. | Ricreazione .....                                                                 | 8  |
| 6.5. | Biblioteca .....                                                                  | 8  |
| 7    | Ricevimento docenti.....                                                          | 9  |
| 8    | Gestione spazi comuni non didattici .....                                         | 9  |
| 8.1. | Presidio portineria .....                                                         | 9  |
| 8.2. | Sala docenti .....                                                                | 10 |
| 8.3. | Servizi igienici .....                                                            | 10 |
| 9    | Disposizioni sull'effettuazione di riunioni .....                                 | 11 |
| 10   | Dispositivi di protezione individuale .....                                       | 11 |
| 11   | Dotazioni anti-contagio .....                                                     | 13 |
| 12   | Misure di pulizia e igienizzazione .....                                          | 13 |
| 13   | Effettuazione della sorveglianza sanitaria .....                                  | 14 |
| 14   | Gestione dei lavoratori "fragili" rispetto all'infezione da Covid-19 .....        | 14 |
| 15   | Gestione di alunni in condizioni di "fragilità" .....                             | 15 |
| 16   | Gestione di persona sintomatica all'interno dell'Istituto Scolastico .....        | 15 |
| 17   | Procedura di gestione in caso di positività di un lavoratore o di un allievo..... | 16 |
| 18   | Interventi di primo soccorso.....                                                 | 17 |
| 19   | Informazione alle persone.....                                                    | 17 |

## **1 Introduzione**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. In tutti i luoghi di lavoro è necessario adottare misure che seguono la logica della precauzione e seguono le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il presente documento costituisce la versione 0 del Protocollo anti-contagio dell'Istituto Scolastico in intestazione, relativo alla ripresa delle attività scolastiche nel mese di Settembre 2020.

Tale documento viene redatto in conformità a quanto previsto dal documento emesso dal CTS "Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione dell'attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione".

Tale documento potrà subire variazioni e aggiornamenti in funzione dell'evoluzione normativa, al fine di adempiere a nuove disposizioni governative e/o regionali che dovessero essere emanate.

## **2 Normativa di riferimento**

Alla data del presente documento, i principali riferimenti normativi sono i seguenti:

- INAIL – documento tecnico "Ipotesi di rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 9/04/2020 e pubblicato sul sito istituzionale dell'INAIL;
- INAIL – documento tecnico "gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche";
- "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19" sottoscritto dalla Presidenza del Consiglio il 24 aprile 2020;
- D.L. 16 maggio 2020, n. 33 - Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 del 25/05/2020 Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.
- DPCM 14 Luglio 2020 – "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" e i relativi allegati
- "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" approvato dal CTS in data 28/05/2020
- "Piano Scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione" adottato dal MIUR in data 26/06/2020
- Verbale n.90 della seduta del CTS del 22 Giugno 2020
- "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico" del CTS – Dipartimento della Protezione Civile – 7/7/2020

- Ordinanza n. 57 del 17 maggio 2020 del Presidente della Giunta Regionale Toscana – “Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Avvio della Fase 2”
- Ordinanza n. 62 del 8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale Toscana – “Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n. 48/2020 e nuove disposizioni”
- Ordinanza n. 65 del 10 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale Toscana – “Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ulteriori misure per il riavvio di varie attività dal 13 giugno 2020”
- Ordinanza n. 67 del 16 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale Toscana – “Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ulteriori misure sulla igiene e pulizia delle mani”
- Delibera Regione Toscana – Direzione Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale n. 1226 del 09.09.2020

### **3 Modalità di trasmissione del virus**

Il Coronavirus (Covid-19) è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con persone malate. La via primaria di trasmissione è costituita dalle “goccioline” del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- Saliva, tossendo o starnutendo
- Contatti diretti personali
- Le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non lavate) bocca, naso e occhi.

Il contagio può verificarsi in questi modi:

- Presenza di lavoratori / allievi che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- Accesso di utenti esterni che potrebbero essere malati;
- Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

### **4 Organizzazione dello spazio disponibile**

Al fine di garantire il distanziamento interpersonale, le attività dovranno essere organizzate in spazi diversi, di dimensione adeguata a garantire il distanziamento interpersonale.

Il distanziamento fisico è inteso “come 1 metro tra le rime buccali degli alunni”.

Le aule utilizzate per l'attività didattica presentano una superficie lorda tale da garantire il mantenimento di tale distanza.

Inoltre, in considerazione delle necessità di distanziamento fisico, verranno privilegiate attività in spazi aperti all'esterno, quando possibile in relazione alle condizioni meteo.

Tutti gli spazi chiusi sono dotati di porte e finestre apribili sull'esterno, in grado di garantire



l'aerazione abbondante dei locali e il ricambio di aria frequente. Nell'utilizzo degli spazi chiusi, le finestre vengono mantenute aperte per la maggior parte del tempo.

## **5 Modalità di ingresso e uscita da scuola**

### **5.1. Modalità di accesso dei dipendenti**

1. I dipendenti sono informati del fatto che:

- a. per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandata la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi.
- b. In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. In particolare, ogni lavoratore dovrà rimanere a casa in caso di temperatura superiore a 37,5°C nel giorno stesso o nei 3 giorni precedenti. In questo caso il lavoratore non dovrà recarsi al Pronto Soccorso ma contattare il proprio medico curante o l'autorità sanitaria e attenersi alle disposizioni impartite.

Non verrà effettuata la misurazione della temperatura all'ingresso; il rispetto della suddetta prescrizione è rimandato alla responsabilità personale. Si consiglia di effettuare la misurazione della temperatura a campione

2. È fatto divieto di accesso presso la scuola a tutti coloro che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
3. Prima dell'accesso a scuola è necessario detergersi accuratamente le mani utilizzando il gel detergente messo a disposizione in appositi dispenser all'ingresso e indossare la mascherina chirurgica, in modo da coprire naso e bocca.
4. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Sono installati nella scuola dispenser per detergere le mani; in particolare, è presente un dispenser di gel in ogni aula. In alternativa all'utilizzo del gel, è possibile ricorrere al normale lavaggio con acqua e sapone.

### **5.2. Modalità di accesso degli allievi**

L'ingresso degli allievi dovrà svolgersi in modo da non creare assembramento di persone quindi in fila indiana con un distanziamento almeno di 1 mt fra gli uni e gli altri.

L'ingresso dei ragazzi all'interno del plesso viene scaglionato secondo un calendario stabilito dalla scuola al fine di non creare assembramenti all'ingresso. Tale calendario è pubblicato sul sito Istituzionale

Idonea cartellonistica avverte gli allievi degli accessi da utilizzare, in relazione alla classe frequentata.

L'ingresso degli allievi del liceo classico avviene dall'ingresso principale di Via Puccinotti 55

Gli adulti accompagnatori dovranno fermarsi all'ingresso del plesso e non potranno accedere alle aree adibite allo svolgimento delle attività didattiche.



In attesa all'esterno della scuola, gli alunni dovranno mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro l'uno dall'altro, con mascherina indossata.

In corrispondenza di tutti gli ingressi è presente un dispenser di gel detergente per la disinfezione delle mani. È obbligatoria l'igiene delle mani prima dell'accesso alla scuola.

In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19, è fatto divieto entrare all'interno della scuola. In particolare, gli allievi non dovranno entrare a scuola, in caso di temperatura superiore a 37.5°C nel giorno stesso e nei 3 giorni precedenti, o se sono stati in contatto nei 14 giorni precedenti con soggetti in quarantena. Non verrà effettuata la misurazione della temperatura all'ingresso; il rispetto della suddetta prescrizione è rimandato alla responsabilità genitoriale. Si consiglia di misurare a campione la temperatura all'ingresso.

### **5.3. Modalità di uscita degli allievi**

A conclusione della giornata, l'uscita degli alunni da scuola dovrà svolgersi in modo da non creare assembramento di persone.

L'uscita è scaglionata nel tempo ed avverrà dall'ingresso principale del plesso di Via Puccinotti 55. Eventuali accompagnatori dovranno attendere all'esterno, evitando assembramenti, rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 mt, indossando la mascherina.

Gli adulti in attesa dovranno rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

### **5.4. Modalità di accesso degli utenti esterni**

Gli utenti esterni (genitori, fornitori, manutentori, etc.) dovranno seguire le seguenti procedure di ingresso alla scuola:

1. All'arrivo, gli utenti esterni dovranno scendere da mezzo di trasporto e attendere le indicazioni impartite dal personale di Portineria;
2. Laddove possibile, gli utenti esterni dovranno fermarsi in portineria e non accedere ai locali della scuola;
3. Qualora risulti necessario l'ingresso di utenti esterni, questi dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
  - a. Entrare nella sede soltanto in assenza di febbre o altri sintomi influenzali, anche lievi
  - b. Indossare mascherina di protezione delle vie respiratorie
  - c. Igienizzare le mani all'ingresso, con il gel apposito, presente nei dispenser
  - d. Mantenere la distanza di almeno 1 metro (laddove possibile 1.8 m) dai presenti
4. I visitatori esterni dovranno essere registrati, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

## **6 Svolgimento dell'attività didattica**

Nello svolgimento dell'attività didattica si applicano le seguenti misure generali:

1. Prima di accedere a scuola, allievi e docenti dovranno igienizzare le mani utilizzando l'apposito gel detergente presente nel dispenser all'ingresso; inoltre, è presente un dispenser di gel igienizzante in ogni aula.
2. Dovrà essere garantita la frequente igiene delle mani, durante tutto il tempo di permanenza a scuola.
3. Nella scuola gli arredi e i banchi sono collocati nelle aule in modo da garantire la distanza minima di almeno 1 metro fra gli allievi; laddove possibile, i banchi vengono distanziati di una distanza maggiore, al fine di prevenire il contagio tramite droplet. Per il docente viene garantita una distanza di almeno 2 metri dall'alunno.

Come chiarito dal CTS, il distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, prevedendo il calcolo della distanza di un metro dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto a riferimento una situazione di staticità. Analogamente, la distanza di 2 metri lineari tra docente e alunno nella zona interattiva della cattedra, viene identificata come distanza fra il docente e l'alunno più vicino.

4. Non è consentito per gli allievi portare da casa materiale da scambiare con altri compagni, per l'impossibilità di garantirne l'igienizzazione.
5. Ogni allievo dovrà accedere a scuola munito del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica:
  - Astuccio con penne, pennarelli, matite, lapis, etc.
  - Libri e quaderni
  - Etc.

Non sarà consentito il prestito di materiale da parte degli altri alunni per l'impossibilità di garantirne l'igienizzazione.

6. Viene garantita la pulizia giornaliera delle aule e dei locali utilizzati per le attività didattiche. Tutti i materiali utilizzati, dovranno essere a uso esclusivo della classe e dovranno essere puliti frequentemente. In caso di uso promiscuo di materiali fra più classi / gruppi di alunni, i materiali dovranno essere puliti prima del passaggio al gruppo successivo.
7. Le aule e i locali dovranno essere frequentemente areati.

### **6.1. Utilizzo del giardino/area esterna**

In considerazione delle necessità di distanziamento fisico, verranno privilegiate attività in spazi aperti all'esterno, quando possibile in relazione alle condizioni meteo.

Il campo da basket e relativo giardino sarà fruibile dai docenti per attività didattiche su prenotazione ed in subordine alla attività di scienze motorie.

### **6.2. Attività di educazione fisica**

L'attività di educazione fisica dovrà svolgersi, preferibilmente, all'aperto.



Qualora le condizioni meteo non lo consentano, l'attività di educazione fisica verrà svolta in palestra.

Nella palestra potrà essere svolta attività motoria per due classi in contemporanea purché venga svolta attività individuale (es: corpo libero sul posto) ai lati opposti del lato lungo della palestra con le classi completamente separate e ciascun alunno di ciascuna classe distante almeno 2 mt dai compagni e dal docente.

E' fatto divieto di giochi di squadra e/o di gruppo e/o corsa.

Durante lo svolgimento di attività fisica, gli allievi non sono tenuti a indossare la mascherina.

Le attrezzature ginniche dovranno essere igienizzate dopo ogni utilizzo da parte di una classe.

Le palestre verranno sanificate ogni giorno di utilizzo e/o ad ogni cambio di classe, da parte del personale incaricato.

L'accesso agli spogliatoi è vietato.

### **6.3. Laboratori didattici**

Alcuni laboratori presenti nei vari plessi, per l'anno scolastico 2020/2021 sono stati riconvertiti in aule, al fine di garantire il distanziamento interpersonale fra gli allievi delle classi ospitate.

Per lo svolgimento di attività laboratoriale, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- Disposizione di banchi e sedie (ove necessari) in modo da garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro fra gli allievi e di almeno 2 metri tra allievi e docenti
- Pulizia e sanificazione dei laboratori dopo ogni utilizzo da parte di un gruppo di allievi, prima dell'accesso del gruppo successivo.

### **6.4. Ricreazione**

La ricreazione avrà luogo all'interno dell'aula.

Si suggerisce di favorire l'utilizzo del bagno da parte degli allievi durante l'orario di lezione, in modo da evitare la formazione di assembramenti nei servizi igienici, durante la ricreazione.

Si suggerisce, inoltre, di aprire le finestre durante tutta la durata della ricreazione, al fine di areare le aule.

### **6.5. Biblioteca**

L'accesso alla biblioteca sarà estremamente limitato. Eventualmente, potrà avvenire con piccoli gruppi di allievi, in modo da garantire per tutto il tempo di permanenza, il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro fra i presenti, sempre con la mascherina indossata.

Il prestito bibliotecario è sospeso.

Qualora, in casi strettamente necessari, si dovesse realizzare il prestito bibliotecario, si applicano le seguenti misure:

1. I libri da consegnare in prestito dovranno essere prelevati soltanto dagli adulti incaricati, evitando che gli allievi tocchino il materiale della biblioteca

2. I libri che rientrano dal prestito dovranno essere sottoposti a quarantena, prima del prestito successivo. Infatti, si stima un tempo massimo di permanenza del virus Covid-19 sulle superfici di 9 giorni. Quando i libri rientrano dal prestito dovranno essere collocati all'interno di un contenitore (scatola in plastica o in carta) e dovranno essere collocati in un locale apposito per la quarantena.
3. Le scatole contenenti i libri rientrati dal prestito dovranno rimanere all'interno del locale utilizzato per la quarantena, cautelativamente per almeno 10 giorni, prima di essere nuovamente concessi in prestito.
4. Le scatole e gli imballaggi in cui vengono contenuti i libri potranno essere riutilizzati in quanto sottoposti a quarantena insieme al materiale contenuto all'interno.

## **7 Ricevimento docenti**

Il ricevimento dei genitori da parte dei docenti avverrà in modalità telematica.

In casi eccezionali l'utenza dovrà rivolgersi alla presidenza inviando una mail a [viscomi.g@iisalberti-dante.it](mailto:viscomi.g@iisalberti-dante.it) (vicepreside area didattica) per concordare le modalità di ricevimento.

## **8 Gestione spazi comuni non didattici**

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica (es. portineria, atrio, corridoi, servizi igienici, sala docenti, etc.).

In questi ambienti, le principali misure di prevenzione sono costituite dal distanziamento sociale e dal rispetto delle norme igieniche.

Negli spazi comuni è obbligatorio l'uso della mascherina da parte dei lavoratori e degli alunni. Si dovrà aver cura di mantenere in questi spazi una distanza interpersonale di almeno 1 metro (laddove possibile è consigliata una distanza di 1.8 m).

È raccomandata la frequente igiene delle mani, mediante il lavaggio con acqua e sapone e/o l'utilizzo di gel detergenti, dislocati nel plesso in appositi dispenser.

L'utilizzo dell'ascensore da parte degli alunni è vietato salvo casi previsti dal regolamento.

L'ascensore dovrà essere utilizzato da una persona alla volta, salvo casi in cui è necessario il docente di sostegno. È necessario igienizzare le mani prima e dopo aver utilizzato l'ascensore.

### **8.1. Presidio portineria**

In ogni plesso è presente un presidio di portineria. In corrispondenza della portineria è presente un pannello di separazione dall'utenza, a protezione del personale presente.

L'addetto alla portineria:

- dovrà indossare, quando si trova in presenza di altre persone, una mascherina protettiva;
- controllerà che le persone in ingresso, entrino solo se provviste di mascherina protettiva e igienizzino le mani all'ingresso con il gel detergente;
- inviterà gli utenti esterni a prendere visione della cartellonistica esposta all'ingresso e a



non entrare nella scuola in presenza di febbre e/o sintomi influenzali e/o contatti con persone positive/in quarantena nei 14 giorni precedenti e/o quarantena ad sanificare le mani all'ingresso;

- gli utenti esterni dovranno provvedere alla compilazione della autocertificazione per attestare il punto precedente;
- dovrà far registrare i propri dati (nome/cognome/residenza/riferimenti telefonici/motivo della visita/orario ingresso/orario uscita) sull'apposito registro;
- Si accerterà che le persone in attesa all'ingresso della scuola non creino assembramenti e mantengano una distanza di almeno 1 metro l'una dall'altro, indossando la mascherina;
- Provvederà a misurare la temperatura degli utenti ed a farli accedere solo se non presentato temperatura.

## **8.2. Sala docenti**

Le sale docenti possono essere regolarmente utilizzate, garantendo il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra le persone presenti all'interno.

Gli insegnanti, per tutto il tempo di permanenza all'interno della sala docenti, dovranno indossare la mascherina chirurgica.

Dovrà essere reso disponibile in ogni sala docenti un dispenser di gel detergente, per la sanificazione delle mani.

Le sale docenti dovranno essere frequentemente areate, in modo da garantire il corretto ricambio di aria.

## **8.3. Servizi igienici**

I servizi igienici sono luoghi di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Viene garantita la pulizia e la disinfezione quotidiana e ripetuta dei servizi igienici e delle parti maggiormente toccate (maniglie, rubinetteria, interruttori, etc.)

I servizi igienici dovranno essere continuamente areati, mantenendo le finestre il più possibile aperte. Le finestre dei bagni dovranno rimanere aperte durante tutta la giornata scolastica.

Nei servizi senza finestra, gli estrattori d'aria dovranno essere mantenuti permanentemente in funzione durante l'orario di apertura della scuola.

Il lavaggio delle mani deve avvenire con la frequenza e nelle occasioni raccomandate dalle autorità sanitarie. Il detergente per le mani deve essere di tipo liquido, rilasciato mediante erogatore a pressione o erogatore automatico ad infrarossi.

L'asciugatura delle mani deve avvenire sempre mediante carta monouso, da gettare dopo l'uso nell'apposito cestino della spazzatura, oppure mediante getto di aria calda ad azionamento automatico.

La porta del bagno deve sempre essere chiusa una volta usciti dal locale.



L'accesso ai servizi igienici è regolamentato, in modo da evitare assembramenti. Si suggerisce di favorire l'utilizzo del bagno da parte degli allievi durante l'orario di lezione, in modo da evitare la formazione di assembramenti, durante la ricreazione.

I docenti avranno cura di mandare in bagno soltanto un allievo alla volta, per classe.

Nei servizi igienici il numero massimo consentito di persone contemporaneamente presenti è pari al numero di wc presenti, più una persona al lavaggio mani.

Nel caso in cui i servizi igienici siano occupati, gli allievi dovranno rimanere in attesa nel corridoio, mantenendo una distanza interpersonale di almeno 1 metro l'uno dall'altro, con mascherina indossata. Gli alunni verranno istruiti sulle corrette procedure da seguire da parte dei docenti.

## **9 Disposizioni sull'effettuazione di riunioni**

Le riunioni verranno svolte in modalità telematica, se non diversamente disposto da indicazioni successive.

In tutti i casi di impossibilità di collegamento da remoto, le riunioni potranno svolgersi in presenza, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- Le riunioni dovranno tenersi in ampi locali, tali da garantire il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i presenti
- Dovranno essere preventivamente posizionate le sedie, oppure individuate con cartellonistica le postazioni da occupare, in modo da garantire il distanziamento interpersonale;
- I locali dovranno essere frequentemente areati, in modo da garantire il corretto ricambio di aria;
- Per quanto possibile, dovrà essere ridotto al minimo il numero dei partecipanti
- Tutti i partecipanti dovranno indossare la mascherina per tutta la durata della riunione.
- Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, dovrà essere sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti.

## **10 Dispositivi di protezione individuale**

Vengono utilizzati i seguenti dispositivi di protezione individuale:

|                                                                                   |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Mascherina chirurgica - da utilizzare da parte di tutti i lavoratori e di tutti gli allievi. (*) |
|  | Visiera protettiva e mascherina FFP2 - da utilizzare da parte dei docenti di sostegno (**)       |
|  | Guanti monouso anallergici (***)                                                                 |

(\*) L'uso della mascherina è obbligatorio ovunque, in presenza di altre persone.

In caso di fornitura di mascherine monouso, queste dovranno essere cambiate ogni giorno e le mascherine usate dovranno essere gettate come rifiuto indifferenziato.

(\*\*) Non sono soggetti all'obbligo di indossare la mascherina i bambini al di sotto dei 6 anni di età e gli alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. In questo caso, i lavoratori potranno utilizzare, unitamente alla mascherina, una visiera trasparente per la protezione di occhi, viso e mucose, per la prevenzione del contagio tramite droplet.

Le visiere sono dispositivi lavabili e riutilizzabili. In generale, si consiglia la pulizia con un panno e detergente neutro; dovranno essere evitati prodotti abrasivi o altri prodotti (es. acetone, alcool, etc.) che potrebbero danneggiare la visiera, riducendone la visibilità. **Si raccomanda, in ogni caso, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal produttore.**

(\*\*\*) L'organizzazione mondiale della sanità ha recentemente raccomandato, al fine di contenere la diffusione del contagio da coronavirus, **di non indossare i guanti**, in quanto ritenuti non utili per proteggersi dall'infezione, ma anzi potenzialmente dannosi, anche nell'utilizzo "usa e getta", poiché danno un falso senso di protezione e sicurezza e possono essere usati in maniera non corretta, portando alla auto-contaminazione o alla trasmissione ad altri. È, dunque, fortemente raccomandato di ricorrere alla pulizia regolare delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante, in alternativa all'utilizzo dei guanti.

Tuttavia, il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori guanti anallergici monouso, da utilizzare nei seguenti casi:

- Assistenza a allievi diversamente abili, che non indossino la mascherina, quando sia richiesto dall'attività svolta (ad esempio, i guanti potranno essere utilizzati nelle fasi di accompagnamento degli allievi nei servizi igienici)

- Operazioni di pulizia degli ambienti e dei servizi igienici. Nel caso in cui la scheda tecnica dei prodotti utilizzati per le pulizie preveda l'utilizzo di specifici guanti e/o altri DPI, dovranno essere indossati questi in alternativa ai semplici guanti monouso.

## **11 Dotazioni anti-contagio**

Al fine di adempiere efficacemente alle regole anti-contagio descritte nel presente protocollo, l'Istituto scolastico dovrà assicurare nei propri locali la presenza delle seguenti dotazioni:

- soluzione idroalcolica per sanificazione delle mani: presenza di un dispenser agli accessi, in ogni aula didattica, nella sala docenti, laboratori, servizi igienici, accessi ascensore, area distributori;
- sapone liquido per le mani e carta monouso: a disposizione in tutti i servizi igienici
- dispenser di prodotto igienizzante per le superfici e carta monouso: a disposizione dei dipendenti, da utilizzare in caso di necessità;
- cestino della spazzatura con sacco in plastica estraibile e richiudibile: dislocati nel plesso

## **12 Misure di pulizia e igienizzazione**

Il Datore di Lavoro assicurerà, prima della riapertura della scuola, una pulizia approfondita dei locali destinati all'attività scolastica: aule, corridoi, servizi igienici, uffici e ogni altro ambiente di utilizzo.

Successivamente alla ripresa dell'attività scolastica, verrà garantita una sanificazione giornaliera di tutte le aule e degli spazi comuni (corridoi, servizi igienici, mensa, etc.)

La sanificazione sarà concentrata, soprattutto, sulle superfici più toccate quali tavoli/banchi/cattedre, sedie e braccioli, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, etc.

Le operazioni di pulizia possono essere svolte tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando i seguenti prodotti:

- etanolo a concentrazioni pari al 70%
- prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina)
- altri prodotti disinfettanti ad attività virucida

Al fine di ridurre i rischi nell'utilizzo di tali prodotti da parte del personale addetto alle operazioni di pulizia, vengono privilegiati alla candeggina, altri prodotti virucidi. Il Datore di Lavoro è in possesso delle schede di sicurezza aggiornate di tutti i prodotti utilizzati.

Oltre alle pulizie quotidiane degli ambienti, vengono incrementate le operazioni di pulizia nei seguenti casi:

- Laboratori, aula magna e locali in genere a uso promiscuo: viene garantita la sanificazione dopo ogni gruppo di alunni, prima del successivo utilizzo

Le operazioni di sanificazione vengono registrate da parte del personale che lo effettua, su



apposito registro.

Oltre alle ordinarie operazioni di pulizia, viene garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria negli ambienti, mediante l'apertura di porte e finestre.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori, questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di apertura della sede scolastica.

### **13 Effettuazione della sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria viene svolta rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.

Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore dovrà sanificare le mani e deve indossare la mascherina chirurgica.

Il medico competente segnala al Datore di Lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ente provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

In questi casi, il Datore di Lavoro valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart work, ferie, permessi, congedi, etc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il reintegro degli studenti già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulta la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

### **14 Gestione dei lavoratori "fragili" rispetto all'infezione da Covid-19**

Il Protocollo condiviso fra Governo e Parti Sociali del 24/04/2020 prevede che "il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy".

Il lavoratore che ritiene di trovarsi in una condizione di fragilità (con maggiore rischio ad andare incontro all'infezione o alle sue complicanze), dovrà contattare il Medico Competente aziendale



per comunicare il proprio stato, allegando anche documentazione medica recente.

Il lavoratore può anche fare richiesta di visita medica (ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. 81/08) al Medico Competente.

Il Medico Competente, valutata la condizione e/o la documentazione prodotta dal lavoratore, segnala il lavoratore al Datore di lavoro (senza fare riferimento alle sue condizioni di salute) in modo che adotti misure idonee di tutela (es. ferie, congedi, cassa integrazione, modifiche organizzative del lavoro, fornitura DPI più protettivi, etc.).

Di seguito si riporta un elenco puramente esemplificativo e non esaustivo di condizioni patologiche che possono determinare la "condizione di fragilità":

- malattie croniche dell'apparato respiratorio
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio
- malattie metaboliche (es. diabete)
- insufficienza renale/surrenale cronica
- malattie del sangue
- tumori
- immunodepressioni congenite o acquisite (farmaci immunosoppressori)
- epatopatie croniche
- malattie neuromuscolari
- importanti interventi chirurgici

## **15 Gestione di alunni in condizioni di "fragilità"**

Alla ripresa delle attività scolastiche in presenza, dovrà essere presa in considerazione la presenza di alunni che si trovino in condizioni di "fragilità", esposti a un rischio potenzialmente maggiore, nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento per la Prevenzione Territoriale ed medico di famiglia.

Resta l'obbligo per la famiglia dell'alunno di rappresentare la condizione di fragilità dell'alunno alla scuola, in forma scritta e documentata.

## **16 Gestione di persona sintomatica all'interno dell'Istituto Scolastico**

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi una sintomatologia respiratoria e febbre, suggestiva di Covid-19, dovranno essere attuate le seguenti misure:

1. La persona dovrà essere momentaneamente isolata in un locale chiuso appositamente individuato e dovrà essere munita di mascherina di tipo chirurgico, qualora non sia già indossata, in modo da limitare la propagazione di aerosol nell'ambiente di lavoro. Qualora la persona indossi una mascherina di comunità, questa dovrà essere sostituita con una mascherina chirurgica.
2. Si dovrà prevedere quanto prima possibile, il rientro al proprio domicilio della persona sintomatica:

- a. Se si tratta di un dipendente, questi dovrà precauzionalmente abbandonare il luogo di lavoro e recarsi al proprio domicilio.
- b. Se si tratta di un allievo, dovrà essere chiamata la famiglia, affinché un genitore o altro soggetto in possesso di delega venga a prendere l'alunno.

La persona sintomatica non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma contattare il proprio Medico Curante o l'Autorità Sanitaria e attenersi alle indicazioni da questa impartite.

Nel caso in cui non sia possibile prevedere il rientro autonomo a casa da parte della persona sintomatica, dovranno essere chiamati i soccorsi al 118, segnalando la presenza di un sospetto caso Covid. La persona sintomatica dovrà rimanere in isolamento fino all'arrivo dei soccorsi e, successivamente, tutti i presenti dovranno attenersi alle disposizioni impartite.

Nell'eventualità che il dipendente o l'alunno che presenta una sintomatologia attinente al Covid avesse anche necessità di prestazioni di primo soccorso, l'addetto al primo soccorso che interviene dovrà indossare, oltre alla mascherina chirurgica, anche la visiera ed i guanti monouso.

## **17 Procedura di gestione in caso di positività di un lavoratore o di un allievo**

Nel caso in cui venga comunicata al Datore di Lavoro la positività di un proprio dipendente o di un allievo iscritto, questi dovrà collaborare con l'Autorità Sanitaria e attenersi alle disposizioni da questa impartite.

In particolare, in seguito alla conferma di un caso di positività, saranno definite specifiche azioni da intraprendere da parte del Dipartimento di Prevenzione Territoriale competente, sia per le misure di quarantena da attuare, come previsto dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale specificamente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà dell'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento, da avviare in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione locale, al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

Il Datore di Lavoro dovrà, inoltre, adottare i seguenti interventi precauzionali:

- Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali occupati da lavoratore/allievo, fatto salvo le aree di transito;
- Immediata sanificazione di:
  - Zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
  - Locali e aule nelle quali abbia stazionato il lavoratore/allievo, comprese le attrezzature di lavoro;

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Ogni caso dovrà essere segnalato anche al Medico Competente.



## **18 Interventi di primo soccorso**

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente la sede della scuola e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Nel caso in uno studente avverta un malore, dovrà essere contattata la famiglia affinché venga a prendere il minore.

Qualora questo non fosse possibile, si dovrà procedere alla chiamata dei soccorsi al 118.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sulla persona che ha accusato il malore, il soccorritore (addetto al primo soccorso) dovrà prima indossare maschera, visiera, guanti presenti in corrispondenza della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati dovranno poi essere chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti indifferenziati. Durante l'intervento dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con la persona all'Autorità Sanitaria e attenersi alle disposizioni da questa impartite.

## **19 Informazione alle persone**

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, l'Istituto scolastico provvede a una corretta informazione attraverso i seguenti canali:

- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'informativa contenente le corrette procedure da seguire.
- Sono stati organizzati corsi di formazione sulle misure di prevenzione del contagio da Covid-19;
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'informativa per le famiglie contenente le misure da adottare per la prevenzione del contagio.
- Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e delle corrette procedure da attuare a scuola, mediante affissione di cartelli agli ingressi e all'interno del plesso.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alla sede dell'Istituto.