



BIESESTUDIO

AMBIENTE & SICUREZZA

Liceo Classico e Linguistico Statale “A. Manzoni”

Via XI Febbraio 9
23900 Lecco (LC)

Protocollo di Sicurezza Piano di rientro a scuola (settembre 2020) e misure di prevenzione e protezione adottate

DOCUMENTO COMPOSTO DA N. 12 PAGINE

AGOSTO 2020

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	CONTENUTI DEL DOCUMENTO	2
3.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE	2
4.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI	2
5.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO.....	3
6.	INGRESSO IN ISTITUTO	3
7.	USCITA	3
8.	COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI.....	4
9.	SERVIZI IGIENICI.....	4
10.	COMPORTAMENTI IN CLASSE	4
11.	INTERVALLI	5
12.	DISTRIBUZIONE DEI PANINI	5
13.	UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	5
14.	UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE	5
15.	UTILIZZO DEI LABORATORI	6
16.	AULA DOCENTI	6
17.	ASCENSORI	6
18.	LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)	6
19.	PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19	7
20.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....	8
21.	ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO	8
21.1	Collaboratori scolastici.....	9
21.2	Assistenti Amministrativi.....	9
21.3	Assistenti Tecnici.....	9
21.4	Docenti.....	9
22.	IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI	10
23.	SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI	10
24.	TEST SIEROLOGICI	10
25.	PROVE DI EVACUAZIONE	11
26.	NOTA FINALE	11

1. 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.**

2. 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.) al fine di adottare, nell'ambito del Liceo A. Manzoni Lecco, 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.

3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e Docente) viene formato sulle procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19 e viene reso 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 vengono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire.

4. 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.

5. 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), unitamente al presente protocollo.

6. INGRESSO IN ISTITUTO

Il Personale docente e ATA entra dall'ingresso principale.

Gli ingressi per gli studenti sono;

1. N. 4 ingressi principali in Via XI Febbraio 9, ed in particolare, provenendo da Via Balicco i primi 2 sono destinati agli studenti che devono accedere al primo piano, il terzo sempre dedicato agli studenti che devono accedere al piano seminterrato e il quarto al personale della scuola.
2. ingresso laterale da scala di emergenza - verso ingresso carraio Via Balicco – Meridiane.

Personale scolastico ed esterni utilizzeranno esclusivamente l'ingresso principale.

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

Gli orari di ingresso e uscita degli studenti saranno opportunamente scaglionati per ridurre il più possibile assembramenti in tali fasi della giornata. Per il periodo successivo al 14/9 l'orario dovrà ancora essere definito.

Per il periodo dal 1/9 al 14/9, visto il limitato afflusso di studenti che potranno arrivare ad orari diversi in funzione delle attività che dovranno svolgere, non sarà necessario procedere a scaglionare gli ingressi, ma sarà predisposta opportuna segnaletica il loco riportante le indicazioni relative alle aule interessate dalle specifiche attività.

Il Personale scolastico addetto all'accoglienza, già opportunamente formato, provvederà alla misurazione della temperatura corporea del personale e degli esterni, utilizzando termometro a infrarossi. In tale caso il personale indossa mascherina chirurgica e visiera trasparente (in alternativa alla visiera, su richiesta del dipendente, occhiali di protezione).

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

Agli esterni che a qualunque titolo (genitori, visitatori, vettori, personale esterno incaricato di manutenzione, ecc.) acceda all'Istituto viene misurata la temperatura.

Non sono previsti servizi igienici dedicati agli esterni in quanto si cercherà di limitare il più possibile l'ingresso in Istituto, quando non indispensabile.

Presso tutti gli ingressi saranno presenti appositi dispenser contenenti apposita soluzione per la disinfezione delle mani.

7. USCITA

Le vie di uscita a fine delle lezioni sono le medesime dell'ingresso; si eviteranno flussi contemporanei di tutte le classi presenti contingentando le uscite.

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.

Personale e esterni utilizzano esclusivamente l'ingresso principale (il quarto descritto al punto precedente).

8. 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 m e devono essere evitati assembramenti superiori alle 5 persone.

9. 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.

Al fine di evitare assembramenti presso i servizi i docenti acconsentiranno l'utilizzo durante le ore di lezione. Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di pulizia profonda previste per ambienti non sanitari al termine della giornata.

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

Al fine di garantire un adeguato ricambio d'aria i serramenti dei servizi igienici saranno tenuti costantemente aperti, compatibilmente con le condizioni climatiche esterne.

All'esterno di ogni servizio igienico sarà posizionato apposito dispenser con soluzione igienizzante per la disinfezione delle mani dopo ogni accesso ai servizi da parte di tutti. I collaboratori scolastici vigileranno affinché tutti procedano alla sanificazione delle mani.

10. COMPORTAMENTI IN CLASSE

I comportamenti di seguito riportati sono coerenti con quanto riportato sia dalle Linee Guida del Comitato Tecnico Scientifico, sia dal D.M. del Ministero Istruzione, sia dalle buone prassi igieniche consolidate in emergenza sanitaria, in particolare:

1. Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica (per gli studenti è ammessa la mascherina di comunità). Durante le lezioni i docenti possono sostituire la mascherina con lo schermo facciale trasparente a condizione che venga mantenuta una distanza interpersonale superiore a 2m.
2. Sono esonerati dall'obbligo di indossare le mascherine gli allievi affetti da patologia che ne impedisca l'uso (asma o diversamente abili), per i quali dovrà essere garantito un maggiore distanziamento (almeno 2 m). Nel caso non fosse possibile mantenere tale distanziamento chi si relaziona dovrà indossare maschere (DPI) FFP2.
3. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe elettronico e registro 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.
4. All'interno delle aule didattiche le postazioni degli studenti sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1m tra gli alunni e di almeno 2 m tra docente ed allievi.
5. La disposizione della classe deve intendersi fissa e per ogni banco a pavimento vengono posizionati i 4 punti di appoggio delle gambe del banco stesso.

6. 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.
7. 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.
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 per le mani e di idonei prodotti di pulizia per arredi e attrezzature, 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 della soluzione igienizzante 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.

11. INTERVALLI

- a) Non si procederà ad effettuare un unico intervallo. Verrà rispettato un intervallo di 5 minuti al cambio di ogni docente.
- b) Durante tali intervalli gli studenti NON escono dalle classi e si procederà all'apertura delle finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.
- c) Gli studenti possono recarsi a turno ai servizi igienici scaglionati nei vari intervalli. Nel caso in cui si dovessero verificare assembramenti (code di attesa superiori a 5 persone) durante tali intervalli gli studenti torneranno in classe e vi riaceranno durante le ore di lezione.
- d) Durante tali intervalli sarà consentito consumare le merende e le bevande che ogni studente si porterà da casa.
- e) Non è consentita la cessione di cibi e bevande.

12. DISTRIBUZIONE DEI PANINI

Al momento sospesa.

13. UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Non consentito. Si consiglia il personale della scuola e gli studenti di provvedere a portarsi bevande da casa a stretto uso personale.

14. UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE

- Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti.
- Andranno ben distinti gli spogliatoi ed i servizi per femmine e maschi. Due saranno destinati alle femmine e uno ai 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.

15. UTILIZZO DEI LABORATORI

In tutti i laboratori (biologia, chimica, fisica) devono essere mantenute le distanze interpersonali, è vietato scambiarsi utensili o il maneggio di materiali e strumenti tra più persone, ad eccezione che si stiano indossando guanti.

Macchinari, attrezzature, strumenti, banconi e vetreria al termine dell'utilizzo, dovranno essere igienizzati da collaboratori scolastici e dagli assistenti di laboratorio ciascuno per la propria parte di competenza.

16. AULA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata in 12 postazioni di lavoro e garantendo il distanziamento.

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

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

L'accesso agli armadietti dovrà avvenire a turno in maniera scaglionata e ordinata (al max 2 persone per ogni fila di armadietti).

17. ASCENSORI

L'utilizzo dell'ascensore, 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, viene igienizzata almeno una volta al giorno da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

18. LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)

E' stato identificato un locale apposito (sito presso il primo ingresso di Via XI febbraio) che, per esigenze specifiche e motivate, 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). Le chiavi del locale e della porta esterna dovranno essere sempre mantenute disponibili in tempo reale nel box accoglienza.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala, in particolare, chi ha in carico la procedura mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza, come da formazione ricevuta.

La persona viene accompagnata dall'unità di Personale individuata (vedi punto successivo): se l'identificazione del problema avviene all'ingresso, tramite il cortile, passando lungo la scala apposita, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti e si seguono le indicazioni fornite da Regione Lombardia e dagli Enti sanitari per il trattamento della situazione specifica (allertamenti, ecc.).

19. PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19

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

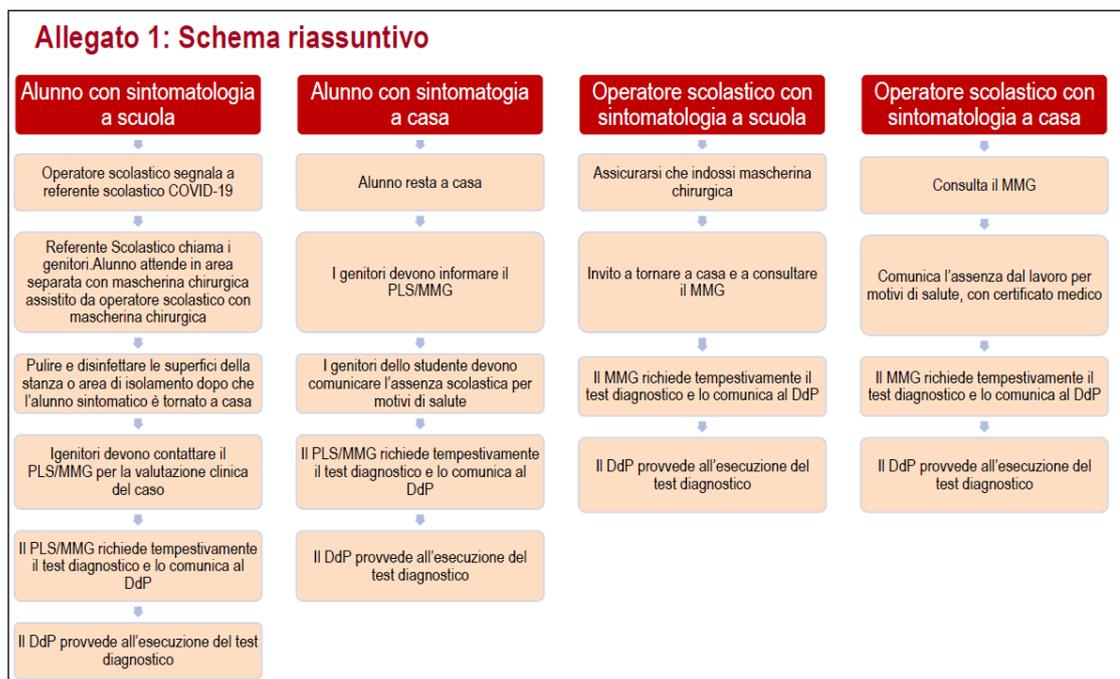
La persona (se ferma all'ingresso) viene accompagnata nell'ambiente dal cortile, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti. Si seguiranno poi le indicazioni fornite da Regione Lombardia e dagli Enti sanitari per il trattamento della situazione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

Il personale incaricato di misurare la febbre con termometro manuale utilizzerà obbligatoriamente (oltre alla mascherina) anche occhiali protettivi/maschera trasparente e guanti monouso.

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 al Referente Covid del Plesso.

L'Istituto, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza della persona, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale designato citato 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:



20. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del Personale docente una volta alla settimana e ritirabili presso la segreteria (mascherine chirurgiche monouso) o per tutta la durata (visiere).
- Se la modalità di svolgimento dell'attività prevede distanze interpersonali inferiori al metro (o per distanze inferiori ai 2 m per interfacciarsi con coloro impossibilitati all'uso di mascherina), il Personale docente dovrà utilizzare una mascherina FFP2 che sarà fornita dall'Istituzione scolastica sempre con cadenza settimanale.
- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.
- Analoga dotazione è prevista per il Personale ATA (normalmente mascherina chirurgica mentre per rilevazione temperatura mascherina FFP2 e schermo facciale/occhiali e guanti monouso), anche addetto alle operazioni di pulizia, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti 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 alcolico).
- 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 ordinariamente, dove prescritti.
- Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori (che devono essere sempre chiusi). Tali contenitori sono posizionati presso 2 degli ingressi principali, uno al primo piano e uno al piano seminterrato, e devono essere utilizzati anche per le eventuali mascherine non più utilizzabili (lesionate, sporche o bagnate) degli studenti.

21. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

21.1 Collaboratori scolastici.

- Durante i turni di sorveglianza in guardiola 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.
- 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. Nel caso di utilizzo del termometro, lo stesso non va dato in mano a terzi e deve segnare con la propria penna quanto richiesto dal registro riservato al Personale.
- I visitatori non fanno parte del Personale in servizio e quindi non vanno riportati su tale registro e dovranno firmare con penna personale e dopo igienizzazione delle mani.
- I visitatori vanno registrati sul registro degli ospiti. Gli si deve misurare la temperatura, devono provvedere alla compilazione e alla sottoscrizione dei dati richiesti, dichiarando al collaboratore 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).
- In mancanza di uno solo dei punti, il visitatore non viene autorizzato ad accedere. Il registro degli ospiti dovrà obbligatoriamente essere compilato, a cura del collaboratore, nelle seguenti parti: nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonico data e tempi di permanenza.

21.2 Assistenti Amministrativi.

- Non faranno accedere nessuno e per nessun motivo all'interno degli uffici della segreteria.
- Indosseranno la mascherina chirurgica durante il ricevimento del pubblico
- Cureranno che vengano mantenute sempre le distanze previste e indosseranno mascherina FFP2 in caso di contatto ravvicinato e guanti per maneggiare materiale di terzi.
- L'utente dovrà comunque indossare sempre mascherina e dovrà aver igienizzato le mani. I device utilizzati dal pubblico andranno poi opportunamente igienizzati.

21.3 Assistenti Tecnici.

- Durante qualsiasi mansione inerente la predisposizione e manutenzione dei laboratori indosseranno i DPI prescritti per la specifica attività come descritto nel DVR e nel presente documento.
- Dovranno provvedere all'igienizzazione delle strumentazioni e attrezzature del laboratorio dopo ogni utilizzo.

21.4 Docenti.

- Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di due metri dagli studenti durante la normale attività didattica in classe.

- In caso contrario dovrà indossare la mascherina chirurgica e, se necessario, nel caso di assistenza a studenti disabili l'interazione con i quali necessita di particolare avvicinamento, la mascherina FFP2.
- Come riportato al precedente punto 10.1, durante le lezioni è possibile sostituire la mascherina con lo schermo facciale trasparente a condizione che venga mantenuta una distanza interpersonale superiore a 2m.

22. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI

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

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

La procedura da seguire deve sempre prevedere questi comportamenti:

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

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

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

23. 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; 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 di **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.

24. TEST SIEROLOGICI

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

degli Istituti Scolastici.

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

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

25. 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.

26. NOTA FINALE

Il presente documento, aggiornamento della documentazione dei mesi e degli anni precedenti, è stato elaborato nel corso del mese di agosto 2020 dal Dirigente Scolastico in collaborazione con un tecnico di BIESSESTUDIO srl.

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.

Lecco, 27 agosto 2020

Firmato:

Il Datore di Lavoro ed RSPP (Dott. Giovanni Rossi).....

Il Medico Competente (Dr. Giovanni De Vito).....

Il RLS (Prof.ssa Brunella Carrera).....