



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni Cena"

Via Lepanto 2 – 04100 Latina 0773 695393 (fax 0773 471618 - sito: <https://scuolacenaft.edu.it>
ltic847002@istruzione.it - ltic847002@pec.istruzione.it C.F. 91124400598

Prot.n 2701 /2020
20 settembre 2020

A personale scolastico
Al Dsga
Ai genitori
agli alunni
Al sito web

Protocollo per la gestione della riapertura della Scuola per l'Anno Scolastico 2020 – 2021

valutazione del rischio correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-COV2 (cosiddetto Coronavirus)

il Dirigente

Vista la necessità di dotarsi di un nuovo atto regolamentare che formalizzi le procedure da seguire a seguito della riapertura delle scuole per l'Anno Scolastico 2020/2021

vista la normativa emanata alla data del 31 agosto 2020 riportata nel paragrafo "Normativa di Riferimento";

Ritenuto di considerare il presente atto quale ulteriore integrazione del documento di Valutazione dei rischi ;

vista la propria circolare **com.n.73 : Indicazioni, misure e regole di prevenzione per la gestione di casi e focolai del contagio SARS-CoV-2 – compiti del personale** pubblicata il 29 agosto 2020 prot 2549/2020

Dato atto inoltre che l'Istituto provvederà a garantire la distribuzione a tutto il personale dei Dispositivi di Protezione Individuale, delle mascherine di tipo chirurgico agli allievi secondo le disposizioni definite dal governo, dei materiali di pulizia e dei presidi per il lavaggio ed igiene delle mani;

adotta

il presente atto denominato "**Protocollo per la gestione della riapertura della Scuola per l'Anno Scolastico 2020 – 2021**" *da intendersi come regolamento di servizio in materia di sicurezza, correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-COV2* .

Le procedure e le disposizioni di cui al presente atto sono pertanto *disposizioni di servizio (sulla base dell'art. 18 comma 1 lett. f) del D.Leg.vo 81/2008)* per la gestione dell'emergenza legata alla diffusione del Virus Covid-19.

Il presente atto si compone dei seguenti capitoli:

- Premessa
- Documentazione COVID-19
- Normativa di Riferimento
- Scopo
- Destinatari
- Obblighi
- Gestione degli accessi e delle uscite
- Intervallo
- Utilizzo dei servizi Igienici
- Utilizzo delle attrezzature
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Aule
- Locali ad uso collettivo
- Areazione
- Refezione
- Formazione e Informazione
- Gestione dei casi sintomatici
- Procedure per la gestione degli accessi di soggetti terzi
- Misurazione della temperatura
- Sorveglianza Sanitaria e lavoratori/alunni fragili
- Misure Igienico Sanitarie: Pulizia e Sanificazione
- Segnaletica
- Vigilanza
- Aspetti particolari
- Protocollo e valutazione del rischio
- Disposizioni finali

Il presente atto viene destinato a tutti i lavoratori e alle persone interessate ed è pubblicato sul sito .

Tutto il personale lavoratore in servizio presso l' istituto Cena di Latina , con qualsiasi tipologia di contratto , **è tenuto a leggerlo attentamente e ad osservarne rigorosamente le disposizioni contenute**, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Leg.vo 81/2008.

Premessa

Il Documento è redatto, tenuto conto di quanto emanato dal Comitato Tecnico Scientifico nella riunione del 28 maggio 2020 e dei successivi verbali fino al 31 agosto 2020, dal M.I.U.R all'interno del PIANO SCUOLA 2020/2021, del Protocollo d'intesa del 6 Agosto 2020 e del Rapporto ISS Covid 19 n 58 del 21/08/2020.

Scopo

Il presente regolamento è redatto per fornire a tutto il personale scolastico le indicazioni e le prescrizioni circa le misure da adottare per garantire il pieno rispetto delle disposizioni di cui ai protocolli citati in premessa e della normativa di riferimento .

Destinatari

Personale Docente e Non Docente
 Collaboratori scolastici
 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
 Referenti COVID-19

Assistenti Amministrativi
Studenti
Genitori
Fornitori
Tecnici esterni per manutenzione
Altri soggetti che , a vario titolo, possono avere accesso ai plessi scolastici

Documentazione COVID-19

Integrazione della valutazione del rischio biologico correlata all' improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-COV2 (cosidetto Coronavirus)
Protocollo per la gestione della riapertura della Scuola per l'Anno Scolastico 2020 – 2021

Normativa di riferimento

“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 24 aprile 2020”

“ Documento del Comitato Tecnico Scientifico del 28 maggio – Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico – Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”

“ Piano per la ripartenza 2020-2021 Manuale Operativo dell'Ufficio Scolastico Regionale ”

“Piano Scuola 2020/2021 del Ministero dell'Istruzione del 26/06/2020 – Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione”

“Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 03 agosto 2020”

Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali Roma 24 luglio 2020

“Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 del 06 agosto 2020

“Indicazioni sugli impianti di ventilazione e climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus COVID-19 dell'Istituto Superiore della Sanità

“Gestione delle operazioni di pulizia Disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche dell'INAIL”

“Verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici del 13 agosto 2020”

“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21 agosto 2020”

Verbale del CTS del 31 agosto 2020 n. 104

Obblighi dei Lavoratori

E' fatto obbligo a tutti i lavoratori (Art. 20 comma 2 lett. b) del D.Leg.vo 81/2008) e agli studenti di:

- mantenere permanentemente sia in fase di ingresso e uscita dalla pertinenza scolastica sia durante lo svolgimento dell'attività lavorativa una **distanza interpersonale minima di 1 mt** da ogni persona presente, a qualsiasi titolo, all'interno della pertinenza scolastica;

- **utilizzare**, dal momento in cui si entra nella pertinenza scolastica, fino al termine dell'orario di servizio le mascherine chirurgiche;

I collaboratori scolastici nell'effettuazione delle pulizie dovranno indossare la mascherina e i DPI in dotazione .

Gli insegnanti di sostegno potranno indossare la mascherina anche di tipo FFp2 qualora

ritenuto necessario in base alla situazione.

. Le mascherine dovranno essere indossate in maniera corretta, in base alla formazione ricevuta.

- **lavarsi frequentemente le mani** utilizzando il più vicino distributore di gel lavamani ;
- rispettare rigorosamente tutte le disposizioni relative agli accessi regolamentati come indicato nella procedura specifica
- pulire quotidianamente da parte del personale collaboratori ata in fase di arrivo alla propria postazione (cattedra per gli insegnanti e scrivania per il personale amministrativo) le superfici o le attrezzature utilizzate mediante prodotti di sanificazione messi a disposizione dall'Istituto.
- Accertarsi che siano rispettate le procedure per l'areazione dei locali
- **Osservare rigorosamente e scrupolosamente le procedure di cui al presente protocollo**

I lavoratori dovranno inoltre immediatamente avvisare (con adeguato anticipo) il **DSGA, responsabile delle forniture**, nel caso in cui dovessero terminare i DPI o le altre dotazioni indicate sopra al fine di consentirne l'acquisto e la consegna in tempi utili.

Sono rigorosamente vietati gli assembramenti e l'utilizzo contemporaneo e condiviso dei locali ad uso comune (distributori di bevande, sale riunioni ecc...) o lo svolgimento contemporaneo in gruppo di momenti di pausa.

Gli spostamenti interni devono essere limitati al minimo indispensabile.

Il personale in servizio all'ingresso di ogni plesso scolastico **dovrà** provvedere a far compilare e firmare il registro degli accessi (contenente eventuale autodichiarazione ai fini sanitari **a qualunque soggetto esterno acceda all'edificio.**

Gestione degli accessi (ingressi e uscite)

Premesso che:

→ E' precisa responsabilità di ogni cittadino non uscire di casa qualora sussistano condizioni di pericolo di potenziale contagio (sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 °C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) in virtù dei quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

Le Famiglie hanno quindi il compito primario di provare la temperatura ai propri figli prima che si rechino a scuola.

Chi disattende commette il reato di cui all'**art. 650 c.p.**, rubricato "Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità": "Chiunque non osserva un provvedimento legalmente dato dall'Autorità per ragione di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico o d'igiene, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda fino a duecentosei euro. **L'art. 650 c.p. statuisce inoltre "se il fatto non costituisce un più grave reato".**

L'Istituzione Scolastica non è tenuta a provare la temperatura corporea, tuttavia la stessa è dotata di Rilevatore di Temperatura per provare la febbre "a campione" e durante l'orario scolastico qualora qualcuno accusasse malessere. è definita una "figura" incaricata (Collaboratori Scolastici, referente di plesso) sia alla rilevazione della temperatura sia alla conservazione e manutenzione dello strumento.

→ Sulla base delle caratteristiche di ogni plesso scolastico, **sono state utilizzate il maggior numero possibile di ingressi e uscite** (comprese uscite di emergenza e scale esterne) al fine di limitare gli assembramenti e i flussi mantenendo l'osservanza del distanziamento.

Ove necessario si sono differenziati gli orari di ingresso e uscita anche di pochi minuti

Questo Istituto con opportuna comunicazione e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione provvederà a comunicare alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti e prevenire eventuali contagi (sito web Istituzionale, circolari, informazione e formazione, materiali informativo, ecc..).

Si sono disciplinate le modalità con cui si svolgono tali momenti, individuando più accessi e uscite specificatamente dedicate a determinate classi con la previsione, ove ritenuto opportuno e/o necessario, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati.

Per il dettaglio delle soluzioni attuate si faccia riferimento alle comunicazioni relative agli ordini e plessi di appartenenza degli allievi .

A tutti gli “utenti esterni” sarà chiesto, dal personale in servizio, di compilare il registro degli ingressi (accesso ai plessi) da conservare sotto la responsabilità del referente di plesso e del personale ata alla portineria.

L'eventuale reinserimento e ingresso a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione all'indirizzo mail dell'Istituto avente ad oggetto **l'attestazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione”** del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale dell' AUSL di competenza.

Gli accompagnatori non potranno accedere all'interno dell'Istituto ed è limitato anche l'accesso nel cortile scolastico salvo i casi in cui non vi sia spazio sufficiente all'esterno, pertanto gli alunni della scuola secondaria indossando la mascherina si recheranno con accessi scaglionati nella propria classe evitando assembramenti e rispettando la distanza di 1 metro, mentre gli alunni della scuola primaria attenderanno alla postazione nel cortile con l'insegnante.

L'accesso in classe rappresenta un momento critico per l'eventuale possibilità di assembramenti, come anche in occasione anche della sanificazione delle mani o mentre gli alunni si tolgono il cappotto o il giubbotto che vanno lasciati fuori dell' aula su appositi attaccapanni .

Parenti ed accompagnatori non potranno, di norma e salvo situazioni eccezionali ed autorizzate , che lo rendano indispensabile (es: disabilità, etc) accedere all'interno dei locali scolastici.

Tale regolamentazione è segnalata con cartellonistica ai punti di accesso scolastici, fermo restando l'attività di informazione che sarà erogata nell' azione didattica curricolare agli studenti ed alle loro famiglie.

Per le scuole dell'infanzia sarà possibile in casi eccezionali l'ingresso di 1 solo genitore che potrà entrare nell' atrio di pertinenza scolastica (indossando la mascherina, mantenendo il distanziamento di 1 mt senza creare assembramenti) ma **NON** potrà entrare nel plesso.

Per quanto riguarda i ricevimenti dei GENITORI sia da parte degli Insegnanti sia da parte del Personale Amministrativo, per quanto possibile, si ricorre all'utilizzo di strumenti a distanza oppure, laddove non tecnicamente possibile, a colloqui , mantenendo il distanziamento di almeno un metro ed indossando la mascherina.

Potrà essere effettuato il controllo della temperatura in entrata e accertarsi che la persona si igienizzi le mani all'entrata mediante le soluzioni idroalcoliche presenti In merito all'accesso di figure esterne come ad esempio: MANUTENTORI, TECNICI, RAPPRESENTANTI, etc., questo dovrà essere di norma, limitato al minimo .

Laddove questo non sia possibile, l'accesso a Scuola dovrà essere regolato mediante appuntamento prefissato in modo da organizzare l'orario più consono al fine di evitare

contatti con personale della scuola e studenti.

Occorrerà effettuare il controllo della temperatura in entrata e accertarsi che la persona si igienizzi le mani all'entrata mediante le soluzioni idroalcoliche presenti.

Per le persone esterne viene individuato un servizio igienico da riservare in caso di richiesta di utilizzo. Tale locale, dovrà poi essere sanificato dal personale ata .

Le Norme del presente Protocollo si estendono a eventuali aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree Scolastiche.

Viene ridotto l'accesso ai visitatori/fornitori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente regolamento ed ispirato ai seguenti criteri:

λ ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza

λ limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione

λ regolare registrazione dei visitatori ammessi, 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 e motivo della visita;

λ differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;

λ predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;

λ pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;

Intervallo

L'intervallo nei vari plessi è stato organizzato sulla base dei seguenti criteri:

effettuazione dell'intervallo, se l'aula dispone di un accesso/uscita direttamente sull'esterno e se le condizioni meteorologiche lo consentono, direttamente all'esterno.

In alternativa, in mancanza delle suddette possibilità, non potendo attuare le soluzioni indicate, l'intervallo dovrà essere effettuato all'interno dell'aula sotto la sorveglianza del docente di turno.

In ogni caso durante l'intervallo lo studente dovrà indossare la mascherina nelle fasi dinamiche, quando non è possibile assicurare la prevista distanza stanziale di 1 metro .

Gli orari degli intervalli e l'utilizzo dei servizi sono differenziati per non sovrapporre le classi;

Il dettaglio delle soluzioni individuate nei vari plessi è definito dalle responsabili di plesso , in base alle necessità funzionali e comunicato al Dirigente .

Attività di sanificazione

Si dispone che i collaboratori provvedano a sanificare i servizi igienici con le modalità indicate nel dal RSPP nei documenti tecnici sulla manutenzione ,pulizia e sanificazione almeno nei seguenti momenti:

- *ad inizio giornata;*

- *prima e dopo l'intervallo*

- *a fine giornata*

I collaboratori, una volta effettuata la sanificazione provvederanno a compilare l'apposito registro affisso in prossimità dei servizi igienici annotando giorno, orario e soggetto che ha effettuato la sanificazione

All'esterno di ogni servizio igienico è previsto un dispenser per l'igienizzazione delle mani completo di cartello di obbligo d' uso .

Per accedere ai servizi igienici è necessario indossare la mascherina e rispettare il divieto di assembramento e l'obbligo di distanziamento

I collaboratori scolastici, almeno una volta al giorno, dovranno immettere liquidi a potere virucida negli scarichi fognari

Si ricorda che le finestre dei servizi igienici devono rimanere sempre aperte durante la giornata ed eventuali aspiratori di servizi igienici ciechi, devono rimanere sempre in funzione.

Utilizzo delle attrezzature

Tutte le attrezzature (attrezzi da palestra, attrezzature da laboratorio,...) devono essere sottoposte a regolare detergenza e pulizia .

Si dispone di rimuovere tutti i materiali morbidi e porosi (tappeti, giocattoli di stoffa, tessuti etc..) per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.

E' sconsigliato l'utilizzo promiscuo di libri dalla biblioteca o lo scambio di libri o comunque è consigliabile limitarlo al massimo.

In linea generale occorre evitare, o limitare al minimo (previa igienizzazione delle mani) ed uso di mascherina, le attrezzature e i materiali ad uso promiscuo

Dispositivi di Protezione Individuale

L'Istituto provvederà a fornire i DPI e presidi sanitari (mascherine chirurgiche) indicati di seguito:

Collaboratori Scolastici

- Mascherine del tipo chirurgico per il personale in servizio che può avere contatti con personale esterno (genitori, cittadini, manutentori, fornitori...) e attività ordinarie
- mascherina FFP2 senza valvola per attività di PULIZIE particolari e/o di contatto con alunni con DISABILITA' SPECIFICHE che comportino di avvicinarsi sotto il metro di distanza
- schermi/visiere per attività di PULIZIE e/o di contatto con alunni con DISABILITA' SPECIFICHE che comportino di avvicinarsi sotto il metro di distanza
- Guanti in lattice, nitrile per pulizie

Docenti

- mascherina chirurgica quotidiana per attività ordinarie
- mascherina FFP2 senza valvola per contatto con alunni con DISABILITA' SPECIFICHE che comportino di avvicinarsi sotto il metro di distanza
- schermi/visiere per attività di contatto con alunni con DISABILITA' SPECIFICHE che comportino di avvicinarsi sotto il metro di distanza
- All'occorrenza per attività di contatto con alunni con DISABILITA' SPECIFICHE guanti in lattice

Amministrativi

- mascherina chirurgica da utilizzarsi negli SPAZI COMUNI e qualora negli uffici non si riesca a garantire il distanziamento di almeno 1 metro e non siano installate barriere separatrici

Studenti

- preferibile mascherina chirurgica quotidiana fornita dalla scuola in caso di fornitura da parte del Ministero, da utilizzarsi per l'intera permanenza nei locali scolastici, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto), in subordinate di comunità.

Esterni (Genitori – manutentori – ecc)

- L'Accesso all'interno dell'Istituto è subordinato all'obbligo di indossare la mascherina da parte degli operatori /esterni (tale obbligo viene evidenziato mediante cartellonistica)

Si precisa che i DPI di cui sopra sono relativi esclusivamente relativi alla protezione da COVID- 19, restando immutati i DPI "ordinari" in dotazione al personale in funzione di

quanto stabilito dal D.Leg.vo 81/2008- Camici di lavoro , scarpe antinfotunistiche ed altri DPI a disposizioni ,consegnati al personale ata.

Aule

Si è provveduto a riorganizzare la disposizione delle aule seguendo il criterio **dell'AULA STATICA** indicato nella nota 94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 Luglio 2020, immaginando che lo STUDENTE sia fermo sul proprio banco e venga quindi garantito il dovuto distanziamento. I riferimenti adottati sono i seguenti:

DISTANZIAMENTO di ALMENO 1 metro lineare tra le bocche degli studenti (cd: rime buccali)

DISTANZIAMENTO DI ALMENO 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella zona interattiva della cattedra

LARGHEZZA DEI CORRIDOI DI PASSAGGIO tra banchi/ file : minimo 60 cm lineari a crescere in funzione dello spazio disponibile

L'organizzazione prevede che gli Studenti non cambino o comunque il meno possibile Aula e/o Postazione, mantenendo gruppi omogenei,

In ogni caso, anche mediante il REGISTRO ELETTRONICO è possibile risalire con precisione agli spostamenti ed unioni tra gruppi classe distinti (es: bilinguismo, scienze motoria, etc)

In merito alla disposizione dei banchi, una volta definito per ciascuna aula il distanziamento di 1 metro tra le "rime buccali" degli studenti, gli stessi saranno ulteriormente segnalati a pavimento come posizionamento in modo che vengano sempre mantenuti in tale posizione, anche durante i Compiti in Classe.

L'insegnante non potrà variare la disposizione dei Banchi.

Locali ad Uso collettivo

I locali ad uso collettivo (aula magna, palestra, spogliatoi etc) sono regolamentati **nell'accesso** , mantenendo ferme, in ogni caso le seguenti regole:

Distanziamento pari a 1 mt con posizionamento di segnaletica sui posti a sedere per indicare la posizione di quelli utilizzabili;

→ differenziazione degli orari di utilizzo in maniera tale da **evitare la sovrapposizione dei flussi in ingresso e uscita;**

→ posizionamento di dispenser per l'igienizzazione della mani in prossimità degli ingressi

→ Sanificazione dopo ogni utilizzo in quanto vi è alternanza di classi

Aspetti specifici per le palestre e per le aule di motoria

Il distanziamento è pari a 2 mt e si potrà effettuare attività motoria senza mascherina mantenendo sempre la distanza minima di 2 metri . Il docente di motoria deve vigilare e controllare il rispetto delle prescrizioni .

Occorre privilegiare gli sport individuali in luogo degli sport di gruppo o di squadra, possibilmente all'aperto .

Areazione

Si dispone che i collaboratori scolastici e tutto il personale provvedano affinché sia garantita l'areazione permanente come specificato di seguito.

Aule e laboratori

- \ Prima dell'ingresso della classe nel locale (aula o laboratorio)
- \ Ad ogni cambio d'ora o di classe (arieggiare almeno per 10 min)
- \ Durante l'intervallo;
- \ Al termine delle lezioni
- \ Se le condizioni climatiche esterne lo consentono, mantenere aperte il più possibile le finestre aperte delle aule e dei corridoi, comprese le porte.

Locali ad uso collettivo (Palestre, aule magni, refettori, spogliatoi):

- \ Ad ogni cambio d'uso
- \ Ad inizio giornata
- \ a fine giornata
- \ Se le condizioni climatiche esterne lo consentono, mantenere aperte il più possibile le finestre

Servizi Igienici

Le finestre dei servizi igienici **devono rimanere sempre aperte** durante la giornata ed eventuali aspiratori di servizi igienici ciechi, devono rimanere sempre in funzione.

Atrii, corridoi, e spazi comuni

In linea generale occorre mantenere sempre più possibile (compatibilmente con le condizioni meteorologiche esterne) le finestre aperte per garantire la massima areazione

Refezione

L'utilizzo del refettorio è subordinato oltre che alla disponibilità dei locali all'applicazione delle seguenti misure:

- \ Predisposizione dei posti a sedere in maniera tale da garantire sempre l'interdistanza minima di 1 mt provvedendo al posizionamento e alla segnalazione dei posti;
- \ Regolamentazione dei turni in maniera tale da evitare affollamenti in ingresso e uscita dai refettori
- \ Sanificazione del refettorio dopo ogni turno
- \ Posizionamento di uno o più dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno con cartello di obbligo di lavarsi le mani
- \ Somministrazione del pasto dovrà avvenire mediante la distribuzione in mono porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso preferibilmente compostabile (*Prot. del 06/08/2020*) o in base alle decisioni dell'ente locale che gestisce il servizio

Nei casi in cui non sia possibile soddisfare le misure di cui sopra oppure quale scelta più cautelativa, è stata valutata la possibilità di consumare il pasto in aule.

Formazione e Informazione

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 viene fornita mediante la sottoscrizione della dichiarazione di cui all'allegato 4 "nota informativa/Dichiarazione dei Lavoratori,"un'apposita nota informativa contenente le indicazioni essenziali in applicazione del Protocollo.

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; - il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto..

E' stata inoltre effettuata la formazione per tutto il personale sui rischi legati al COVID-19 dall 'AUSL di Latina,attività gestita dalla scuola Polo Don Milani ,

- *sui corretti comportamenti;*
- *sui rischi specifici;*
- *sulle misure organizzative;*
- *sulle misure da mettere in atto*
- *sui Dispositivi di Protezione Individuale*

**Ulteriore passaggio formativo è rappresentato dalla consegna del presente regolamento/protocollo sulle procedure indicate dal Dirigente Scolastico
Informazione preventiva ai terzi.**

- Le indicazioni di cui sopra saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione negli ingressi, anche dei genitori, fornitori, appaltatori, visitatori, utenti, ecc. che debbano fare il loro ingresso presso nei plessi dell'Istituto e comunque disponibile sul sito web dell' Istituto .

L'ingresso nei locali dell'Istituto di persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

- Informazione a chi intende fare ingresso (manutentori, rifornitori macchine caffè, ecc), mediante la firma di autodichiarazione, della preclusione dell'accesso a chi negli ultimi 14 giorni abbia avuto febbre, sintomi influenzali, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, sia stato in quarantena o per lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19, richiesta di preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone;
- Installazione cartelli e deplianti informativi, all'interno di locali e accessi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale;

Salvo casi particolari, in cui sia possibile effettuare la formazione garantendo l'interdistanza, è consigliabile che la formazione venga effettuata in modalità a distanza

Per quanto attiene le riunioni, i collegi dei docenti, i consigli di Istituto e i consigli di classe il dirigente scolastico si riserva la facoltà di decidere, di volta in volta, in funzione della tipologia di incontro, del numero dei partecipanti, della disponibilità di spazi, delle modalità di effettuazione (in presenza o a distanza) provvedendo, in funzione della scelta, a regolamentare in maniera adeguata i flussi in arrivo e in uscita e l'utilizzo dei servizi igienici attraverso la predisposizione di procedure da divulgare a tutti i partecipanti, oltre che, naturalmente, attraverso avvisi informativi affissi nel plesso scolastico.

Campagna di sensibilizzazione

E' stata inoltre prevista una campagna di sensibilizzazione rivolta anche ai genitori e agli studenti sulle regole da rispettare per evitare assembramenti e sui corretti comportamenti in modalità a distanza attraverso la visione del filmato di formazione del personale rispetto al quale sarà chiesta ai genitori la dichiarazione di presa visione.

E' inoltre prevista una dettagliata cartellonistica diffusa su ogni plesso con l'indicazione dei percorsi, dei corretti comportamenti e di regolamenti e procedure da seguire
Ulteriori informazioni saranno rese disponibili *sul sito Istituzionale anche in considerazione di eventuali ulteriori evoluzioni normative e/o modifica delle misure predisposte*

Gestione dei casi sintomatici

→ In ogni plesso è stata individuato un locale denominato locale COVID (che in alcuni casi, soprattutto nelle scuole dell'infanzia potrà essere denominato "locale tranquillo") nel quale isolare uno studente o un bambino in attesa di attivare la procedura prevista al documento dell'Istituto Superiore della Sanità del 21 agosto 2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";

→ All'interno del suddetto locale sono resi disponibili, oltre che le mascherine di tipo chirurgico (presidi medici), dispositivi di protezione individuale quali Mascherine FFP2, visiere, guanti, camici monouso, che il personale potrà utilizzare o far utilizzare allo studente o al bambino.

→ Sono stati nominati i referenti COVID per ogni plesso sempre in funzione di quanto previsto dal documento del 'Istituto Superiore della Sanità del 21 agosto 2020

"Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia "

→ Dopo ogni utilizzo si provvederà a sanificare il locale

→ All'esterno del locale è posizionato apposito dispenser per igienizzare le mani

Saranno attivate tutte le procedure contenute nel documento di cui sopra, riassunte schematicamente nella tabella seguente:
tabella



Procedure per la gestione degli accessi di soggetti terzi Modalità di gestione delle aperture al pubblico

Le aperture ai genitori , in generale al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente.

In ogni caso il personale dovrà raccordarsi per evitare sovrapposizione di appuntamenti. Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici della Dirigenza Scolastica o della segreteria.

Gli uffici eventualmente aperti al pubblico con orario di apertura definito, dovranno contingentare l'afflusso definendo il numero massimo di persone che contemporaneamente posso accedere ai locali. In linea indicativa tale numero dovrà essere definito in base al numero di sportelli presenti e alla possibilità di mantenere sempre , in ogni momento ,(ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici) l'interdistanza minima di 1 mt;

E' fatto obbligo di riportare su un registro le generalità personali di ogni utente , unitamente alla data e l'orario di accesso.

E' vietata la creazione di sale d'attesa (anche temporanee) che prevedano l'accesso di più persone all'interno degli uffici. La regolamentazione dell'afflusso sarà stabilita da apposita cartellonistica e supervisionata dal Dirigente Scolastico.

I genitori o il pubblico accedente potrà aver accesso ai locali scolastici solo se dotato di mascherina chirurgica. In caso di mancanza di mascherina ove l'Istituto non mettesse a disposizione mascherine per i visitatori, non si potrà avere accesso agli uffici.

Gli accessi dei genitori e del pubblico in generale, dovranno avvenire in maniera tale che all'interno della sede ci sia un numero di persone da evitare le occasioni di contatto.

Come criterio generale occorre evitare che ci sia più di un soggetto esterno per ufficio. L'accesso libero pertanto dovrà essere contingentato e sarà vietato entrare liberamente a persone che non abbiano appuntamento già fissato.

In caso di afflusso imprevisto, l'accesso alla sede avverrà in maniera controllata da personale preposto.

I fornitori e i manutentori dovranno preliminarmente fissare un appuntamento per consentire alla scuola di inserirli nella calendarizzazione degli appuntamenti. Per fornitori, genitori, manutentori e/o altro personale esterno, occorrerà individuare servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo degli stessi al personale dipendente.

Tutto il personale esterno (manutentori, fornitori) dovrà prendere visione e sottostare agli obblighi e divieti previsti nel presente regolamento. A tal fine copia sarà disponibile all'ingresso di ogni sede insieme ad un registro da compilare contenente nome, cognome, giorno e orario dell'accesso e firma per presa visione del presente regolamento.

Il personale che riceve il pubblico dovrà essere separato mediante apposito schermo parafiato.

Sarà affissa idonea segnaletica e cartellonistica contenete le istruzioni per il pubblico, i divieti di accesso (nel caso in cui , per esempio, siano presenti sintomi influenzali o febbre), gli obblighi (l'obbligo di lavarsi le mani con il gel disinfettante, l'obbligo di indossare la mascherina ecc), i corretti comportamenti.

Non dovrà mai esserci sovrapposizione di utenti in ingresso e uscita

Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà

igienizzato le mani a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna

Misurazione della temperatura

Nelle istituzioni scolastiche alla data del 1 settembre 2020, **la misurazione della temperatura risulta facoltativa.**

Pertanto si decide di effettuare la misurazione solo ai soggetti esterni che accedano alla scuola e, a campione, al personale interno.

La misurazione verrà effettuata dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso della scuola in base alla seguente procedura:

- prevedere ed attrezzare uno spazio dedicato al check point, anche distinto dall'ingresso istituzionale, sanificabile e di dimensioni idonee per mantenere la distanza di sicurezza tra operatore e lavoratore
- Utilizzare un termometro che non necessita il contatto diretto (per es. a modalità infrarosso -
- ♣ rilevare il dato senza registrare temperature inferiori a 37,5°C in quanto non ostacolano l'accesso
- ♣ rilevare il dato e registrare temperature quando pari o superiori a 37,5°C in quanto la norma specifica che "è possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici"
- ♣ Alcune volte il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi. E' necessario pertanto effettuare più controlli.
- dotare il punto di un contenitore per la raccolta e lo smaltimento di rifiuti e dei DPI (mascherina chirurgica / FFP2 senza valvola, camice a maniche lunghe, guanti in nitrile e/o in vinile)

Si ricorda a tutto il personale che effettuerà la misurazione:

- che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (ad es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un soggetto COVID-19 positivo)
- in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del Lavoratore.

Sorveglianza Sanitaria

L'Istituto scolastico:

- Con il supporto del Medico Competente, ha inviato a tutto il Personale Docente e non Docente una comunicazione rispetto alla gestione dei Lavoratori "Fragili" e ha attivato le procedure per la gestione di tali soggetti
- Ha attivato la periodicità della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche anticontagio riprogrammandola in funzione delle indicazioni pervenute dal Medico Competente
- Ha chiesto la collaborazione del Medico Competente nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, anche in merito alla possibile presenza di patologie allergiche ai prodotti igienizzanti da parte di Studenti e Personale Docente e non Docente.
- Qualora il MEDICO COMPETENTE segnali all'ISTITUTO SCOLASTICO, situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse del personale, l'Istituzione Scolastica provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie nel rispetto della normativa sulla tutela dei Dati Personali.

→ Ha informato tutto il personale in merito alla possibilità di sottoporsi in maniera volontaria e gratuita al TEST SIEROLOGICO, mediante contatto con il proprio Medico di Medicina Generale o direttamente con ASL.

→ Ha informato tutto il personale in merito alla possibilità di scaricare gratuitamente sul proprio device l'APP IMMUNI per segnalare il contatto con persone risultate positive al Covid19.

Al rientro a Scuola degli alunni, in questo nuovo anno scolastico, sarà presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" 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 di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Misure Igienico Sanitarie: Pulizia e Sanificazione

Dovendo assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti è istituito un cronoprogramma a cura del Dsga

Gli interventi di pulizia e sanificazione saranno documentati attraverso registri regolarmente aggiornati e firmati dall'incaricato esecutore delle operazioni di pulizia (soprattutto spazi comuni e servizi igienici).

Nel piano di pulizia che i collaboratori scolastici dovranno effettuare, sono inclusi:

1. gli ambienti di lavoro e le aule;
2. le palestre;
3. le aree comuni;
4. le aree ristoro e mensa;
5. i servizi igienici e gli spogliatoi;
6. le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
7. materiale didattico e ludico;
8. le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, interruttori, pulsanti distributori di bevande/snack, stampanti/fotocopiatori; pulsantiere, passamano).
9. E' opportuno che ogni lavoratore provveda a sanificare la propria postazione di lavoro a inizio e fine giornata lavorativa.
10. Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi disinfettanti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

L'attività di sanificazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal crono-programma redatto dal DSGA

Nel caso di presenza di una persona con COVID 19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà immediatamente alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5433 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione

L'Istituto attraverso il proprio personale, adeguatamente formato (collaboratori scolastici) provvederà ad:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste,
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni di tutti i locali

Sono inoltre state previste le seguenti dotazioni:

- Presenza di dispenser con gel disinfettante all'ingresso principale (per pulizia mani prima

di accedere all'interno struttura);

- Presenza di dispenser con gel disinfettante posti in ciascuna aula speciale ,laboratorio, negli uffici, nei servizi igienici, nella sala insegnanti, in prossimità delle aree con distributori di snack o bevande;
- Presenza di dispenser con gel disinfettante posti in ingresso locali mensa – spogliatoi – palestra – sala insegnanti;

IGIENE DEGLI AMBIENTI, delle ATTREZZATURE e degli INDUMENTI

La pulizia degli ambienti e delle superfici, ripetuta frequentemente sugli oggetti toccati maggiormente (es: servizi igienici, etc), è a carico dei Collaboratori Scolastici **mediante la seguente PROCEDURA**

- **Pulizia** mediante spolveratura delle superfici con panno antipolvere e spazzatura o aspirazione dello sporco dai pavimenti

- **Detersione e disinfezione** delle superfici e dei pavimenti mediante prodotti detergenti/disinfettanti a base idroalcolica per superfici

Viene effettuata la preventiva sanificazione di Aule/Laboratori/Spogliatoi/Palestre utilizzate da più classi in successione.

Durante le attività di **detersione/disinfezione**, i Collaboratori Scolastici dovranno provvedere ad arieggiare gli ambienti interessati

- Le attrezzature soggette ad interventi manutentivi a cura degli Assistenti Tecnici (es: computer, monitor, macchinari, stampanti, etc) devono sempre essere accuratamente sanificate prima e dopo l'intervento manutentivo.

- Arredi rivestiti in tessuto: andranno se possibile rimossi. Laddove questo non fosse possibile, andranno trattati con spray igienizzante virucida o con vapore secco

- i DPI vengono classificati come **rifiuti urbani indifferenziati**. Sarà pertanto sufficiente riporli in un sacchetto **e trattarli come rifiuti indifferenziati**.

AERAZIONE ED IMPIANTI TRATTAMENTO ARIA

In tutti gli ambienti scolastici, va assicurato un frequente ricambio di aria naturale. Nelle Aule va tenuto conto degli studenti con postazioni a ridosso delle finestre.

Per gli impianti di TRATTAMENTO ARIA e/o di CLIMATIZZAZIONE, va sempre disabilitata, se presente, la funzione di RICIRCOLO ARIA salvo che l'ambiente non sia utilizzato sempre da una sola persona.

Gli Impianti di RAFFRESCAMENTO prevedono una pulizia **almeno mensile dei filtri interni** ed una pulizia settimanale delle alette di direzionamento dell'aria, il tutto sempre in considerazione della frequenza di utilizzo.

Segnaletica

In tutti i plessi sono stati affissi i seguenti avvisi:

All' ingresso di ogni plesso scolastico:

- 1) cartello con decalogo dei comportamenti
- 2) cartello con obbligo di utilizzo di mascherine;
- 3) cartello con divieto di assembramento
- 4) cartello con obbligo di mantenimento della interdistanza di 1 mt
- 3) cartello in prossimità del dispenser con obbligo di igienizzare le mani
- 4) manifesto informativo (che dovrà essere affisso in maniera visibile) rivolto a chiunque entri con **i contenuti riportati di seguito** :

– E' fatto divieto di accesso (con obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °) o altri sintomi influenzali ed è fatto obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia a l'autorità sanitaria

- Chiunque acceda dovrà dichiarare tempestivamente qualora anche successivamente all'ingresso avverta sintomi di influenza o raffreddamento
- E' fatto divieto di accesso in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- Chiunque acceda si impegna a rispettare le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro, e nel fare accesso si impegna in particolare a mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, di utilizzo della mascherina e comportamenti corretti rispettando il divieto di assembramenti
- chiunque acceda dovrà firmare il registro degli accessi sottoscrivendo 'autodichiarazione

All'interno di ogni ufficio di segreteria

- 1) obbligo di mantenere interdistanza di 1 mt, di indossare le mascherine, di utilizzare il lavamani e di **rispettare integralmente il presente atto**
- 2) copia del presente atto

All'esterno di ogni Aula/Laboratorio

- 1) cartello con indicazione della capienza
- 2) cartello in prossimità del dispenser con obbligo di igienizzare le mani

All'interno di ogni aula

Cartelli informativi di prevenzione, di rispetto delle regole del distanziamento e del suo della mascherina.

- eventuale segnaletica orizzontale con indicazione del posizionamento dei banchi (distanziamento 1 mt)

All'esterno del locale COVID-19

- 1) cartello con indicazione "**Locale isolamento**". Nel caso delle scuole dell'infanzia e Primaria si affiggerà il cartello "**locale Tranquillo**"
- 2) Cartello indicante l'obbligo di indossare i DPI (Mascherina, guanti, visiera) e il divieto di accesso

All'esterno di ogni locale collettivo (aula magna, auditorium, spogliatoi, refettorio)

- 1) segnaletica con indicazione della capienza
- 2) cartello in prossimità del dispenser con obbligo di igienizzare le mani

All'interno di aula magna auditorium

- 1) segnaletica indicante il divieto di seduta sui posti da non utilizzare
- 2) cartello con obbligo di mantenere il distanziamento

All'interno di refettori, aula professori

- 1) segnaletica orizzontale per le mense se disposta dall'ente gestore dell'attività di ristorazione/ mensa con indicazione dei posti a sedere distanziati (1 mt)
- 2) cartello con obbligo di mantenere il distanziamento

In prossimità dei distributori di snack

- 1) cartello con divieto di assembramenti
- 2) cartello in prossimità del dispenser con obbligo di igienizzare le mani
- 3) cartello con obbligo di mantenere il distanziamento

All'esterno dei servizi igienici

- 1) cartello con divieto di assembramenti
- 2) cartello in prossimità del dispenser con obbligo di igienizzare le mani

Aree Comuni (ingressi, atri, corridoi, scale...)

Segnaletica verticale e orizzontale per indicare gli accessi, i percorsi da seguire, eventuali divisioni dei corridoi (se di dimensioni adeguate) per creare flussi direzionali.....

All'esterno di ogni locale nel quale vi è alternanza di classi (laboratori, aula magna, refettorio...) il registro delle pulizie e sanificazioni compilato dal responsabile ata

Vigilanza

il Dirigente Scolastico

Dispone

che i referenti di plesso nominati per l'attuazione degli adempimenti inerenti la sicurezza, nello specifico i sigg.ri

Meschino Morena, Crescenzo Raffaella , plesso Gionchetto
D'Ambrosio Rossana ,plesso Pantanaccio
Di Resta Maria plesso de Amicis
Tamburtini Olga plesso Daniele
Fluido Antonietta plesso Manzi
Borretti Alessandra, plesso via Ezio . Perodi
Vuolo Clotilde plesso Pasubio
Rossi Eleonora plesso Pasubio
Prof . Morgante Gaspare ,Vicario sede Cena

Vigilino

sul rispetto, da parte di tutti i lavoratori e degli studenti, delle disposizioni e procedure contenute nel presente atto, dando tempestiva comunicazione al dirigente stesso in forma scritta e riservata in caso di inosservanza.

Aspetti Particolari

Appendiabiti

Gli appendiabiti vengono utilizzati in modo alternato in modo che gli indumenti non siano a contatto.

Laddove non fosse possibile, saranno attaccati alla sedia

Zaini

Fermo restando quanto precisato sulla necessità che i docenti organizzino la didattica con l'obiettivo di ridurre al minimo libri e quaderni gli zaini saranno tenuti sotto il banco o vicino, (considerando il fatto che i banchi sono distanziati rispetto ad una situazione ordinaria e che l'affollamento delle classi in alcuni casi è ridotto)

Spazi Extrascolastici

Gli eventuali spazi extrascolastici utilizzati prevederanno sempre una formale convenzione con l'ente ospitante. Tale convenzione, a seconda della tipologia di spazio, sarà sottoscritta dall'Ente Proprietario. Le convenzioni dovranno esplicitamente prevedere l'impegno dell'Ente Ospitante a provvedere alla pulizia ed alla sanificazione degli spazi, ogni volta che verranno utilizzate, mediante proprio personale e mezzi.

Ascensore (ove presente):

L'utilizzo mediante affissione cartellonistica in esterno allo stesso è consentito ad una sola persona alla volta. Nel caso si debba utilizzare l'ascensore per trasporto di utente con

limitazioni motorie, non essendo possibile attuare il distanziamento vige obbligo di utilizzo di mascherina per entrambi gli utilizzatori.

Disposizioni specifiche per la scuola dell'infanzia

→ Giocattoli o materiali difficilmente sanificabili (,giocattoli ,bambole di stoffa, tessuti..) dovranno

essere eliminati o messi da parte

→ Occorre garantire **la stabilità dei gruppi/sezioni evitando l'uso promiscuo degli stessi spazi da parte di bambini di diversi gruppi, organizzando gli ambienti in aree strutturate**, riconvertendo gli spazi disponibili, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, nel rispetto del principio di **NON** intersezione dei diversi gruppi

→ **Occorre creare prevalentemente Dotazioni individuali** (contenitori con pennarelli, colori cancelleria, fogli..) e **limitare il più possibile l'uso promiscuo**

→ I genitori (accompagnatore al massimo uno per ogni alunno) non dovranno entrare nel plesso scolastico ma si limiteranno ad accompagnare i bambini fino all'ingresso.

All'esterno, ove possibile, sarà predisposta la segnaletica affinché possa essere mantenuta l'interdistanza di 1 mt in fila. L'inserimento dei bimbi piccoli dovrà essere programmato e scaglionato affinché avvenga in maniera singola senza sovrapposizioni. Se gli spazi lo consentono sarà possibile effettuarlo per più bambini.

→ Per l'igiene si usano salviette usa e getta

→ In relazione ai momenti di ingresso e uscita eventuali esigenze di accompagnamento legate a disabilità o esigenze specifiche dovranno essere analizzate e valutate singolarmente, caso per caso

→ I camici del personale per impieghi particolari di sanificazione dovranno essere del tipo monouso. In alternativa potranno essere utilizzati camici di cotone, provvedendo il ricambio quotidiano e lavandoli in modo separato almeno a 70°

→ Se all'esterno si ipotizza la possibilità che si possano creare file, occorrerà prevedere apposita segnaletica orizzontale per garantire il distanziamento

Protocollo e valutazione del rischio

• **L'Istituto Scolastico, con l'emanazione e del presente protocollo/regolamento**

ottempera a quanto previsto dal **dal Piano Scuola 2020/2021, dal successivo**

Protocollo d'Intesa emanato dal MIUR in data 06/08/2020 e dal Rapporto ISS

COVID19 n. 58 del 21 Agosto 2020 quali misure di prevenzione e protezione per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto Scolastico e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

• Per quanto concerne il **RISCHIO da POTENZIALE CONTAGIO**, l'**INAIL**, all'interno del proprio "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" del 23 Aprile 2020 propone una modalità per stimarlo attribuendo uno "score da 0 a 4 ai criteri di esposizione e prossimità", da correggere poi con il criterio di aggregazione.

al settore istruzione viene attribuito un punteggio di rischio medio-basso ma con rischio di aggregazione medio-alto

Disposizioni finali

Qualora il Dirigente Scolastico ravvisasse delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola ne darà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo tutte le istituzioni competenti sul territorio.

IL presente protocollo/regolamento sarà aggiornato nel caso in cui dovessero essere emanate ulteriori indicazioni o prescrizioni da parte degli Enti Preposti (Ministero, USR, Comitato Tecnico Scientifico, Regione...).