



# ISTITUTO COMPRENSIVO PREDAZZO-TESERO-PANCHIÀ- ZIANO

Sede legale: Degasperì, 8 38037 Predazzo (TN)

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA SARS-COV-2 INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Datore di lavoro

Elisabetta Pizio

\_\_\_\_\_

*firma*

R.S.P.P.

Giovanni Poletto

\_\_\_\_\_

*firma*

Medico Competente

Tommaso Gravina

\_\_\_\_\_

*firma*

R.L.S./R.L.S.T.

\_\_\_\_\_

*firma*

**Data documento:** 25 agosto 2020

**Data ultima revisione:** 30 agosto 2021

Elaborato in collaborazione con:



Sicurezza - Ambiente - Formazione - ADR - Antincendio - Privacy - Qualità - HACCP

**Il Tecnico/Referente COVID-19:** Giovanni Poletto

## INDICE

<b>1. STATO DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>
<b>2. PREMESSA</b>	<b>5</b>
2.1. PRINCIPALI FONTI DI TRASMISSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2	5
<b>3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>6</b>
<b>4. TERMINI E DEFINIZIONI</b>	<b>7</b>
<b>5. ELEMENTI GENERALI</b>	<b>11</b>
5.1. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA	11
<b>6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA SARS-COV-2</b>	<b>12</b>
<b>7. SCHEDE DI GESTIONE</b>	<b>14</b>
SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ	14
SCHEDA 2: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ	20
SCHEDA 3: GESTIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI	25
SCHEDA 4: GESTIONE DEGLI ACCESI	28
SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	31
SCHEDA 6: GESTIONE DELLA PAUSA PRANZO E DELLE RICREAZIONI/INTERVALLI	37
SCHEDA 7: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA	39
SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA	42
SCHEDA 9: REGOLAMENTAZIONE DEGLI UTENTI ESTERNI	51
SCHEDA 10: GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO	53
SCHEDA 11: GESTIONE DI UN CASO POSITIVO	58
SCHEDA 12: GESTIONE DI CASI IN QUARANTENA DOMICILIARE FIDUCIARIA	60
SCHEDA 13: SORVEGLIANZA SANITARIA	61
SCHEDA 14: MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA	62
<b>8. ALLEGATI</b>	<b>65</b>
ALLEGATO 1: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI MONITORAGGIO DEL PROTOCOLLO D'ISTITUTO ANTI-CONTAGIO COVID-19	65
ALLEGATO 2: VERBALE RIUNIONE DELLA COMMISSIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PREVENZIONE COVID-19	65
ALLEGATO 3: VERBALI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADESTRAMENTO	65
ALLEGATO 4: PRASSI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI	65
ALLEGATO 5: PRASSI PER LA CORRETTA GESTIONE DELLA PRIVACY	65
ALLEGATO 6: PRASSI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI	65
ALLEGATO 7: SEGNALETICA DI SICUREZZA	65
ALLEGATO 8: SCHEDE TECNICHE E DI SICUREZZA DEI PRODOTTI UTILIZZATI	65
ALLEGATO 9: INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE	65

---

<b>ALLEGATO 10: ACCORDO RESPONSABILITÀ RECIPROCA .....</b>	<b>65</b>
<b>ALLEGATO 11: PLANIMETRIE.....</b>	<b>65</b>
<b>ALLEGATO 12: ISTRUZIONI E REGISTRI PER LE PULIZIE.....</b>	<b>65</b>
<b>ALLEGATO 13: AUTODICHIARAZIONE PER ACCESSO .....</b>	<b>65</b>
<b>ALLEGATO 14: CHECK-LIST ATTREZZATURE PALESTRA .....</b>	<b>65</b>
<b><u>9. MESSA A CONOSCENZA DEL PROTOCOLLO.....</u></b>	<b><u>66</u></b>

## 1. STATO DEL DOCUMENTO

Di seguito viene riportata una tabella dove è indicato lo stato del protocollo di gestione del rischio di contagio, con indicazione della prima emissione e delle varie revisioni dello stesso.

N° emissione	N° revisione	Data	Motivo
1	0	25 agosto 2020	<i>Emissione del protocollo di gestione del rischio di contagio da SARS-CoV-2</i>
1	2	12 novembre 2020	<i>Introduzione obbligo utilizzo della mascherina anche durante l'attività didattica a seguito del DPCM 03/11/2020 con modifica della voce "Disposizione all'interno delle aule e attività didattica all'interno delle aule" - Scheda 4 e di tutte le indicazioni sulle condizioni di utilizzo delle mascherine.</i> <i>Sospensione gite scolastiche a seguito del DPCM 13/10/2020.</i> <i>Integrazione voce "Gestione studenti disabili" – Scheda 4 con indicazioni sulle modalità di utilizzo della visiera.</i> <i>Modifica voce "Attività musicali e coreutiche" – Scheda 4 con indicazioni sulle modalità di uso della mascherina durante tali attività e sulle modalità di effettuazione di tali attività.</i> <i>Modifica delle modalità di fruizione della sala insegnanti alla voce "Gestione sala insegnanti" – Scheda 4.</i> <i>Modifica Scheda 6 per le modalità di uso della mascherina</i>
1	3	30 agosto 2021	<i>Revisione del documento a seguito della pubblicazione delle linee di indirizzo per la tutela della salute e sicurezza nelle istituzioni scolastiche e formative del primo e secondo ciclo" pubblicate dalla PAT in data 20/08/2021.</i>

## 2. PREMESSA

La scrivente Istituto, per quanto riguarda la corretta gestione del rischio da contagio e diffusione di malattie infettive, quali Coronavirus SARS-Cov-2, agente patogeno responsabile della sindrome nota come COVID-19, applica le misure di prevenzione contenute nelle schede di cui al presente protocollo.

Tale documento costituisce un'integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008, già presente in Istituto.

Durante le attività lavorative svolte, le condizioni di esposizione sono di tipo **generico**: il rischio è presente ma non è direttamente riconducibile alla natura intrinseca della mansione esercitata / attività svolta. Pertanto, l'esposizione lavorativa al rischio biologico prodotto da COVID – 19 è riconducibile al rischio a cui è esposta la popolazione generale.

### 2.1. PRINCIPALI FONTI DI TRASMISSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2

Da persona a persona, in particolare se con sintomi conclamati, tramite:

- **Saliva** (nello specifico tramite piccolissime goccioline denominate *droplets*) che si formano principalmente starnutando o tossendo;
- **Contatti diretti personali** (in particolare se protratti per tempo e/o frequenti) con casi sospetti o confermati (ad esempio in caso di assistenza a persona malata, per contatto "faccia a faccia" in ambiente chiuso, per condivisione dei medesimi spazi di vita, di lavoro e di trasporto, ecc.);
- Le **mani** (potenzialmente contaminate), per contatto delle stesse con zone sensibili quali bocca, naso, occhi e mucose in genere;
- Contaminazione fecale (ad oggi rara).

Si segnala come, normalmente, le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti: resta tuttavia importante una corretta gestione degli stessi, evitando potenziali "contaminazioni crociate".

### **3.           NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente protocollo di gestione dei rischi di contagio da SARS-CoV-2 è stato redatto secondo le principali indicazioni a livello normativo (Normativa nazionale, Protocolli di comparto, Ordinanze, Delibere ed eventuali ordinanze del capo Dipartimento della Protezione Civile) presenti alla data di elaborazione del presente documento.

## 4. TERMINI E DEFINIZIONI

**“SARS-CoV-2”**: acronimo dall'inglese Severe Acute Respiratory Syndrome - Coronavirus – 2. Agente eziologico (virus) causa della patologia nota come CoViD-19.

**“CoViD-19”**: acronimo dell'inglese COronaVirusDisease 19, malattia respiratoria acuta da SARS-CoV-2.

**“Droplets”**: si definiscono droplets le goccioline prodotte naturalmente dall'uomo con la respirazione, con la fonazione, con gli starnuti e con la tosse. Vi si riscontrano di norma vari tipi di cellule facenti parte abitualmente del tratto respiratorio, ma possono riscontrarsi anche microorganismi, tra cui batteri, funghi e virus. I droplets di diametro maggiore (> 5 micron, quelli comunemente prodotti starnutando) tendono a cadere al suolo a distanze variabili (almeno 1 metro) in base alla loro dimensione, dalla velocità alla quale vengono emessi e da condizioni ambientali (flusso d'aria, temperatura e umidità relativa) le quali possono anche influenzarne la massa tramite l'evaporazione. Se inalati, tendono ad arrestarsi nelle vie aeree superiori (naso ed orofaringe).

**“Pandemia”**: La pandemia è la diffusione di un nuovo virus da uomo a uomo in più continenti o comunque in vaste aree del mondo. La fase pandemica è caratterizzata da una trasmissione alla maggior parte della popolazione. In data 11 marzo 2020 l'Oms ha dichiarato che COVID-19 è una pandemia.

**“Quarantena (o isolamento fiduciario)”**: È un periodo di isolamento e di osservazione di durata variabile che viene richiesta per persone che potrebbero portare con sé microrganismi responsabili di malattie infettive. L'origine del termine quarantena si riferisce alla durata originaria di quaranta giorni, che in passato si applicava rigorosamente soprattutto a chi proveniva dal mare. Oggi, il tempo indicato per la quarantena varia a seconda delle varie malattie infettive, in particolare relativamente al periodo d'incubazione identificato per quella malattia infettiva. Per il coronavirus la misura della quarantena è di 14 giorni, e si applica sia a persone affette da COVID-19 che non necessitano ricovero sia a persone che potrebbero sviluppare la malattia per aumentato rischio (ad esempio essere stato un contatto stretto di un caso o provenire da una zona ad alta circolazione locale del virus). Le condizioni per l'applicazione della quarantena sono definite dalle circolari del Ministero della Salute. I soggetti in isolamento fiduciario devono rispettare alcune regole tra cui quella di non lasciare il luogo della quarantena e non ricevere visitatori.

**“Soggetto asintomatico”**: È un soggetto che, nonostante abbia una infezione, non presenta alcun sintomo. Una malattia può rimanere asintomatica per brevi o lunghi periodi prima che si manifestino i sintomi; alcuni microrganismi possono causare sia malattie con sintomi che infezioni asintomatiche. La presenza di pazienti asintomatici e la possibilità che essi possano trasmettere la malattia sembra possibile anche nel caso del SARS-CoV-2, tuttavia, secondo l'OMS, la maggior parte dei casi di trasmissione avviene attraverso le persone sintomatiche.

**“Sintomatologia compatibile con COVID-19”**: stato di alterazione del normale stato di salute di una persona, comprendente sintomi quali: febbre (superiore a 37.5 °C), stanchezza, tosse, difficoltà respiratorie ed infiammazione alla gola.

**“Prodotto sanificante per le mani”**: ai fini del presente documento, sulla base delle attuali indicazioni fornite dalle autorità e dagli enti competenti, si può considerare un prodotto sanificante per le mani (da utilizzare in alternativa al corretto lavaggio delle mani mediante acqua e sapone), qualsiasi soluzione idroalcolica avente concentrazione di etanolo pari almeno al 70% (alcol etilico 70°).

**“Detergente”**: qualsiasi sostanza o miscela contenente saponi e/o altri tensioattivi destinata ad attività di lavaggio e pulizia (Articolo 2.1 del Regolamento (CE) 648/2000). Sono prodotti utilizzati per rimuovere lo sporco da superfici, tessuti, ecc. La loro capacità di rimuovere lo sporco è dovuta alla presenza dei tensioattivi, sostanze in grado di indebolire le forze che legano tra loro due liquidi o un liquido e un solido e

che rendono lo sporco resistente alla rimozione. La rimozione dello sporco mediante azione meccanica o fisica si può applicare anche a organismi potenzialmente nocivi e, nell'ambito di tale funzione, possono anche esplicare un'azione igienizzante;

**“Detergere”**: pulire, vale per tutte le azioni volte a rimuovere lo sporco e riguarda anche l'igiene personale (Regolamento (CE) 648/2004);

**“Disinfettante”**: sostanza/miscela di natura chimica in grado di ridurre la quantità di agenti potenzialmente patogeni (quali batteri, funghi, o virus). Ai fini del presente documento, sulla base delle attuali indicazioni fornite dalle autorità e dagli enti competenti, si può considerare un prodotto disinfettante per le superfici qualsiasi prodotto con claim “disinfettante” (Presidio Medico Chirurgico – PMC / biocida), ed efficacia specificata come **virucida**. Si riporta di seguito una tabella riassuntiva riportante delle indicazioni generali circa la tipologia di prodotto da utilizzare a seconda del tipo di superficie da disinfettare:

SUPERFICIE	CARATTERISTICHE PRODOTTO
Superfici in pietra, metalliche o in vetro (escluso il legno)	Detergente neutro e disinfettante virucida – sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC).
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1%
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70-90 °C) e normale detersivo per bucato. In alternativa lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

**“Attività di disinfezione”**: attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere disinfettati ambienti confinati e aree di pertinenza e superfici mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

**“Mascherina chirurgica”**: mascherina conforme alla norma UNI EN 14683 “Maschere facciali ad uso medico – requisiti e metodi di prova” o autorizzate dall'ISS. Nei luoghi di lavoro non sono ammesse maschere comunitarie prive di certificazione o di autorizzazione straordinaria. Si suddividono in classi: Tipo I, Tipo II e Tipo IIR.

*Le maschere facciali ad uso medico di Tipo I dovrebbero essere utilizzate solo per i pazienti e per altre persone per ridurre il rischio di diffusione delle infezioni, in particolare in situazioni epidemiche o pandemiche. Le maschere di tipo I non sono destinate all'uso da parte di operatori sanitari in sala operatoria o in altre attività mediche con requisiti simili.*

**Lo scopo di tale mascherina è prevalentemente quello di evitare la diffusione di aerosol, droplets e simili, che possono essere veicolo di infezioni.**

*Per contenere il diffondersi del virus SARS-CoV-2, fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, sull'intero territorio nazionale, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9. Ai fini del comma 1, fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio (rif. art. 16 Decreto Legge 17 marzo 2020, n°18).*





**“Guanto monouso”:** ai fini del presente documento di intende per “guanto monouso” un guanto conforme alla normativa UNI EN ISO 374, in particolare per la protezione contro microrganismi (virus). Tali dispositivi devono essere considerati come DPI di III categoria, con conseguente obbligo di addestramento del lavoratore all’utilizzo, anche mediante consegna della nota informativa d’uso allegata al guanto. Per l’uso a contatto con alimenti, i guanti devono essere inoltre conformi al Regolamento (CE) 1935/2004 (Regolamento MOCA) e ad eventuali normative nazionali valide per i singoli composti utilizzati nella fabbricazione. Dovranno inoltre essere sempre verificate eventuali incompatibilità del guanto con talune sostanze (ad esempio alimenti acidi, grassi, a base alcolica, caldi, ecc.). Preferire l’utilizzo di guanti in materiali non allergizzanti (es. vinile, nitrile, ecc.). E’ sconsigliato l’utilizzo di guanti in lattice.

ISO 374-5:2016



VIRUS



**“Semimaschera filtrante”:** Apparecchio di Protezione delle Vie Respiratorie costruito interamente o prevalentemente di materiale filtrante. Contrassegnato FF come Facciale Filtrante, conforme alla normativa UNI EN 149. Una semimaschera filtrante antipolvere è un dispositivo che copre il naso, la bocca e il mento e può avere una o più valvole di inspirazione e/o espirazione. La semimaschera è costituita interamente o prevalentemente da materiale filtrante o comprende un facciale in cui il/i filtro/i principale/i forma/formano una parte inseparabile del dispositivo. È destinata a fornire una tenuta adeguata sul viso del portatore contro l’atmosfera ambiente, quando la pelle è secca o umida e quando il portatore muove la testa. L’aria entra nella semimaschera filtrante antipolvere e passa direttamente alla zona del naso e della bocca del facciale o attraverso una o più valvole di inspirazione se presenti. L’aria espirata passa attraverso il materiale filtrante e/o una valvola di espirazione (se presente) direttamente all’atmosfera ambiente. Questi dispositivi sono progettati per fornire protezione contro gli aerosol sia solidi sia liquidi.

Tali dispositivi possiedono una suddivisione in sottoclassi (FFP1, FFP2 e FFP3) in base all’efficacia filtrante e alle prove alle quali le stesse sono state sottoposte. Ai fini del presente documento, si ritengono idonei per la protezione dal virus SARS-Cov-2 facciali filtranti aventi classe FFP2 o FFP3.

**Lo scopo di tali dispositivi è principalmente quello di proteggere chi le indossa.**



*Semimaschera filtrante con valvola di esalazione*



*Semimaschera filtrante senza valvola di esalazione*

## MASCHERE DI PROTEZIONE

Le tipologie di mascherine maggiormente utilizzate:

MASCHERA CHIRURGICA	FFP2/FFP3
<p><b>Protezione verso l'esterno:</b> Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa. Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni;</p> <p>Viene utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus attraverso starnuti e colpi di tosse;</p> <p>E' più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto;</p> <p>Può essere indossata dai cittadini;</p> <p>Si trova di frequente presso le farmacie.</p>	<p><b>Protezione verso chi le Indossa:</b> Filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa ed alcune tipologie filtrano anche l'aria espirata (protezione verso l'esterno);</p> <p>Livelli raccomandati dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità). Le FFP2 filtrano oltre il 92% delle particelle in sospensione, le FFP3 arrivano a valori pari o superiori al 98%;</p> <p>Devono aderire al volto ed essere indossate correttamente (vedere istruzioni);</p> <p>Vanno indossate prevalentemente dal personale sanitario come da indicazione OMS</p> <p>Si trovano presso rivenditori specializzati.</p>

**“Convivenza”:** sulla base delle indicazioni riportate nell’Ordinanza del Presidente della PAT d.d. 13/06/2020 e nel Verbale di deliberazione della Giunta Provinciale n° 799 d.d. 11/06/2020, con riferimento agli specifici protocolli di settore (in particolare in riferimento agli obblighi di distanziamento interpersonale), possono essere considerate “conviventi” le seguenti categorie di persone:

- Persone che effettivamente hanno un rapporto di convivenza anche esterno alla struttura (nucleo familiare);
- Persone che condividono gli ambienti per i pernottamenti (*rif. Protocollo accoglienza e strutture ricettive della PAT – Rev. 4 - d.d. 10/06/2020*);
- Gruppi di persone che si frequentano abitualmente, fino ad un massimo di 10 persone, fermo restando il mantenimento dei rapporti n° persone / superficie (*rif. Verbale di deliberazione della Giunta Provinciale n° 799 d.d. 11/06/2020*);
- Persone che hanno rapporti di frequentazione abituale, non necessariamente coabitanti (*rif. Ordinanza Presidente della PAT d.d. 13/06/2020*).

L’asserzione delle circostanze sopra citate afferisce alla responsabilità individuale delle singole persone.

## 5. ELEMENTI GENERALI

<b>Ragione sociale:</b>	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO PREDAZZO-TESERO-PANCHIÀ-ZIANO</b>	
<b>Indirizzo sede legale:</b>	Corso Degasperi, 8 38037 Predazzo (TN)	
<b>Plessi scolastici</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA DI PREDAZZO</b> Corso Degasperi, 8 38037 Predazzo (TN)	
	<b>SCUOLA SECONDARIA DI PREDAZZO</b> Via Vardabasso, 3 38037 Predazzo (TN)	
	<b>SCUOLAPRIMARIADITESERO</b> Via Fia, 11 38038 Tesero (TN)	
	<b>SCUOLA SECONDARIA DITESERO</b> Via Fia, 11/A 38038 Tesero (TN)	
	<b>SCUOLA PRIMARIA DI ZIANO</b> Piazza Italia, 4 38030 Ziano Di Fiemme (TN)	
<b>C.F.:</b>	96014820227	
<b>Attività:</b>	Istituto scolastico di scuola primaria e secondaria	
<b>Numero totale lavoratori:</b>	Collaboratori scolastici	15+3 p.t. =18
	Assistenti educatori	3
	Assistenti di laboratorio	1
	Segreteria	7+1 p.t.=8
	<b>Totale Personale ata e ass. ed.</b>	<b>30</b>
	<b>DOCENTI</b>	<b>91</b>
	<b>Dirigente</b>	<b>1</b>

### 5.1. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'attività dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PREDAZZO-TESERO-PANCHIÀ-ZIANO consiste nella gestione di un istituto scolastico ( scuola primaria e secondaria di primo grado).

## 6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA SARS-CoV-2

Ai fini della presente valutazione, il livello di rischio di contagio all'interno dei luoghi di lavoro è determinato dalla combinazione di n.3 diversi parametri:

- **Esposizione:** probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative, valore desunto dalle tabelle di correlazione tra codice ATECO ed esposizione al rischio presenti nel "documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" elaborato ad aprile 2020 da INAIL. La variabile in oggetto può assumere i seguenti valori:

- ✓ 0 = probabilità bassa;
- ✓ 1 = Probabilità medio – bassa;
- ✓ 2 = Probabilità media;
- ✓ 3 = Probabilità medio – alta;
- ✓ 4 = Probabilità alta.

- **Prossimità:** caratteristica intrinseca dello svolgimento del lavoro che non permette il rispetto del distanziamento sociale. La variabile in oggetto può assumere i seguenti valori:

- ✓ 0 = lavoro effettuato in solitario per la quasi totalità del tempo;
- ✓ 1 = lavoro svolto in presenza di altri ma non in prossimità (*qualora il valore del distanziamento sociale imposto da normativa venga ampiamente rispettato*);
- ✓ 2 = lavoro svolto in spazi condivisi ma non in prossimità (*qualora venga mantenuto il distanziamento sociale imposto da normativa*);
- ✓ 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità di altri soggetti per parte non predominante di tempo (*qualora non venga mantenuto il distanziamento sociale imposto da normativa*);
- ✓ 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità di altri soggetti per la maggior parte del tempo (*qualora non venga mantenuto il distanziamento sociale imposto da normativa*).

- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro prevede il contatto con soggetti esterni all'organizzazione aziendale. La variabile in oggetto può assumere i seguenti valori:

- ✓ 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla;
- ✓ 1.15 (+ 15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente;
- ✓ 1.30 (+ 30%) = presenza di aggregazioni controllabili attraverso specifiche procedure;
- ✓ 1.50 (+ 50%) = presenza di aggregazioni intrinseche controllabili attraverso specifiche procedure ma in maniera molto limitata.

La combinazione delle variabili sopra elencata, determina l'attribuzione al risultato finale di un livello di rischio identificato all'interno della seguente matrice:

ESPOSIZIONE	4				
	3				
	2				
	1				
		1	2	3	4
		PROSSIMITÀ			
	AGGREGAZIONE				

In base alla valutazione riportata al capitolo precedente, l'Istituto risulta essere classificato come segue:

CODICE ATECO 2007	DESCRIZIONE	ESPOSIZIONE	PROSSIMITÀ	AGGREGAZIONE	CLASSE DI RISCHIO	
85.32	ingresso / uscita	3	2	1,5	9	<b>MEDIO</b>
85.32	didattica in aula	3	2	1	6	<b>MEDIO</b>
85.32	attività laboratoriali	3	3	1	9	<b>MEDIO</b>
85.32	ricreazione	3	2	1,3	7,8	<b>MEDIO</b>
assimilabile a 55	mensa	3	2	1	6	<b>MEDIO</b>
85.32	attività motoria al chiuso	3	2	1	6	<b>MEDIO</b>
85.32	attività motoria all'aperto	3	1	1	3	<b>BASSO</b>
85.32	utilizzo spazi comuni	3	1	1,15	3,45	<b>BASSO</b>
85.32	gite di istruzione / uscite didattiche sul territorio	3	2	1,5	9	<b>MEDIO</b>
assimilabile a 86	assistenza a studenti con disabilità certificata	3	4	1	12	<b>ALTO</b>

Visto quanto attuato in base al presente protocollo, la gestione del rischio è da considerarsi adeguata.

Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e provinciali.

## 7. SCHEDE DI GESTIONE

Le schede seguenti illustrano le misure di prevenzione in essere presso l'Istituto, suddivise per attività omogenee.

### SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

#### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo svolgimento delle **normali attività all'interno dei locali**.

#### DESTINATARI

- Personale dell'istituto.

#### AZIONI INTRAPRESE

##### MISURE IGIENICHE GENERALI

- In caso di sintomi sospetti (ad esempio sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5°C), rimanere presso il proprio domicilio, evitare i contatti sociali e **contattare telefonicamente** il proprio **medico curante** e/o le **autorità sanitarie**. Divieto di accedere al luogo di lavoro.
- Si ricordano i seguenti numeri di pubblica utilità:
  - ✓ Numero Unico delle Emergenze: 112;
  - ✓ Centrale Covid per la PAT: 800 867 388
- **Obbligo di informare il Dirigente Scolastico** della presenza di qualsiasi sintomo influenzale o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- **Lavarsi spesso ed accuratamente le mani**, considerando che per un buon lavaggio occorrono almeno 60 secondi. Per il lavaggio delle mani è sufficiente l'utilizzo di acqua e sapone, operando come previsto dalle guide in materia. L'utilizzo di prodotti sanificanti per le mani può essere valutato quando non siano disponibili acqua e/o sapone. Il lavaggio delle mani è raccomandato in particolare prima e dopo la manipolazione e la somministrazione di alimenti, l'utilizzo di servizi igienici, il contatto con superfici e/o persone potenzialmente infette, il contatto con rifiuti, il passaggio in zone affollate, ecc. Si ricorda che l'utilizzo dei guanti monouso non sostituisce il lavaggio delle mani;
- **Evitare il contatto ravvicinato con persone**. Mantenere costantemente una distanza interpersonale di almeno 1 metro durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora non si riesca a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro adozione di misure di contenimento del rischio tra cui barriere fisiche (ad esempio pannelli di protezione) da installare sulle postazioni di lavoro o utilizzo di protezioni individuali;
- **Evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani non igienizzate;**
- **Evitare strette di mano, abbracci e simili;**
- **Qualora si debba starnutire e/o tossire**, coprirsi naso e bocca, preferibilmente con un fazzoletto o con la parte interna del gomito. Provvedere poi a gettare in maniera idonea il fazzoletto e a lavarsi/igienizzarsi tempestivamente mani e braccia. Tali indicazioni sono valide anche per lo smaltimento di chewing-gum e simili;
- **Evitare /limitare l'utilizzo di oggetti in comune** con altre persone, in particolare se potenzialmente infette. Per quanto riguarda telefoni fissi e cellulari, evitare la condivisione degli stessi. Qualora ciò non sia possibile, effettuare periodiche sanificazioni di tali apparecchiature. Non bere dalle stesse bottigliette / bicchieri, non scambiarsi indumenti e/o asciugamani, porre particolare attenzione nel riempimento delle bottiglie e dei bicchieri usati;

## SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

- **Non assumere farmaci antivirali e antibiotici** a meno che non siano prescritti dal proprio medico curante.

### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

- **Limitazione, ove possibile, di tutti gli incontri collettivi** (es. riunioni e simili) all'interno dei locali dell'Istituto. Vengono promossi strumenti di comunicazione alternativi (es. videoconferenze, videochiamate multiple e simili) al fine di limitare gli assembramenti all'interno della struttura. Qualora, per questioni organizzative o lavorative improrogabili, sia richiesta l'effettuazione di riunioni in presenza, l'Istituto provvederà all'adozione delle seguenti misure di prevenzione:
  - ✓ Ridurre al minimo il numero di partecipanti in modo tale da limitare l'affollamento e garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro;
  - ✓ Garantire una corretta e costante aerazione naturale del luogo di lavoro mediante l'apertura delle finestre. Durante il ricambio naturale dell'aria, è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort quali ad esempio correnti d'aria, situazioni di caldo/freddo eccessivo e similari;
  - ✓ Messa a disposizione di apposito erogatore di soluzione disinfettante per la corretta igiene delle mani da utilizzarsi prima dell'inizio dell'incontro (in occasione dell'ingresso all'interno del locale) o qualora sia richiesto l'utilizzo promiscuo di documentazione o simili;
  - ✓ Utilizzo della mascherina durante tutta la durata dell'incontro in oggetto;
- Ove possibile mantenere aperte le porte interne dei locali scolastici in modo da limitare i contatti con le maniglie. Pulizia periodica con prodotto sanificante delle maniglie;
- È consentita la modalità di lavoro a distanza per tutti i lavoratori per le mansioni per cui è possibile (es. impiegati);
- Devono essere limitati i contatti interpersonali per cui i bidelli e i docenti sono stati informati di evitare di accedere ai locali adibiti ad ufficio se non per comprovate esigenze. Il personale di segreteria è informato a loro volta del divieto di entrare in contatto con i docenti e i bidelli se non per esigenze lavorative non prorogabili.

### COMUNICAZIONE GIORNALIERA SULL'ASSENZA DI SINTOMI

- Nel rispetto delle disposizioni previste dal D.L. 6 agosto 2021, n. 111, art. 1 e sue disposizioni attuative, le condizioni per la presenza a scuola degli studenti e di tutto il personale a vario titolo operante e dei soggetti terzi sono:
  - l'assenza di sintomi suggestivi di Covid-19 e/o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
  - non essere in quarantena o isolamento domiciliare;
  - non essere stati a contatto stretto con persone positive al Covid-19, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Chiunque abbia sintomi suggestivi di Covid-19 e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C deve rimanere al domicilio. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
- L'attestazione di tali condizioni per gli studenti è a carico dei genitori/titolari della responsabilità genitoriale dello studente;
- Per il personale scolastico l'attestazione di tali condizioni viene effettuata tramite la firma di apposita dichiarazione presente presso la postazione di bidelleria;
- Il personale scolastico in servizio presso le scuole primarie che entra nel plesso "Manzoni" registra il suo ingresso nell'apposito registro segnando l'orario di ingresso e uscita. Il personale addetto alla bidelleria sorveglia sulla corretta compilazione della modulistica e del registro;
- Il registro e i fogli giornalieri contenenti le dichiarazioni devono essere conservati per almeno 30 giorni al fine di poter permettere una miglior indagine per l'eventuale attività di contact tracing svolta dall'Azienda Sanitaria in caso di presenza di una persona positiva a Sars-Cov-2;



## SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

- Presso ogni plesso scolastico è presente un idoneo termometro portatile ad infrarossi per l'eventuale misurazione della temperatura corporea agli studenti e/o personale che dovesse manifestare sintomi influenzali riconducibili al Covid-19. Per quanto riguarda le modalità di misurazione della temperatura si faccia riferimento a quanto riportato nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**.

### IMPIEGO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO

- Ai sensi del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 (Decreto "Green Pass") e dell'Ordinanza provinciale n. 81 d.d. 20/08/2021, il personale scolastico (docente, ATA, docenti incaricati, nonché per le altre figure che svolgono un ruolo a contatto con gli alunni, come per esempio gli educatori in convenzione, deve essere dotato di certificazione verde COVID-19.

### ACCESSO DEL PERSONALE SCOLASTICO

- Il personale docente in servizio alla prima ora e il personale ATA devono accedere al plesso scolastico in anticipo rispetto all'orario di ingresso degli studenti al fine di garantire la sorveglianza necessaria;
- All'ingresso principale di ogni plesso scolastico è installato un sistema di rilevazione della temperatura di tipo termoscaner che provvede alla rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, secondo le modalità descritte nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**. Poiché tale rilevazione costituisce un trattamento dei dati ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679, presso la postazione di misura è esposta specifica informativa circa la corretta gestione della privacy di cui all'**Allegato 5: Prassi per la corretta gestione della privacy**;
- Il personale scolastico nel valutare l'orario di ingresso deve tenere conto del tempo necessario a tale operazione di rilevamento.

### ORGANIZZAZIONE DELLA PAUSA PRANZO PER IL PERSONALE SCOLASTICO

- Considerati i già esigui spazi a disposizione degli studenti per la consumazione del pasto, il personale docente e ATA è obbligato a consumare il pasto o presso la propria abitazione o presso esercizi pubblici esterni ai plessi scolastici;
- Il personale di servizio come sorveglianza all'interno della mensa può usufruire del servizio mensa seguendo le indicazioni fornite nella specifica scheda.
- Per eventuale necessità di consumazione di pasti e alimenti, da parte del personale scolastico presso i locali scolastici, l'Istituto ha provveduto all'introduzione delle seguenti misure:
  - ✓ Effettuare una corretta igiene delle mani (secondo le indicazioni di cui all'**Allegato 6: Prassi per il corretto lavaggio delle mani**) prima di manipolare in alcun modo gli alimenti;
  - ✓ Preferire la consumazione del pasto all'aperto;
  - ✓ Qualora non possibile preferire la consumazione del pasto presso il proprio ufficio / postazione lavorativa;
  - ✓ I lavoratori sono responsabili del lavaggio e detersione delle proprie stoviglie da effettuarsi presso il domicilio;
  - ✓ In alternativa a quanto sopra, potranno essere impiegate tovaglie e tovaglioli di carta, posate, piatti e bicchieri monouso possibilmente riciclabili;
  - ✓ Al termine del pasto, al lavoratore è richiesta la pulizia mediante apposito prodotto sanificante delle superfici con le quali è entrato in contatto;
  - ✓ È necessario garantire la sanificazione di tutti gli oggetti, anche non utilizzati a tavola, ma che potrebbero essere entrati in contatto con le mani.

### MISURE SPECIFICHE PER GLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO (ASCENSORE)

- L'impianto di sollevamento al momento risulta inutilizzato e chiuso a chiave. Le chiavi dell'ascensore sono conservate presso la bidelleria;



## SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

- Le porte di accesso verranno mantenute chiuse per evitare l'accesso da parte di soggetti non autorizzati;
- Installazione di apposita segnaletica in prossimità dell'ascensore indicato il divieto di utilizzo se non autorizzati, ove si invita il personale ad richiedere alla bidelleria la possibilità d'uso in caso di necessità. Pulizia ordinaria con prodotto sanificante dei comandi e delle superfici con le quali gli utenti possono entrare in contatto al termine della giornata lavorativa.
- Se l'utilizzo dell'impianto di sollevamento fosse inderogabile (es. per motivi di salute) è consentito l'utilizzo limitatamente a una persona alla volta, anche con il trasporto di cose accompagnate. Nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o uno studente che necessita del trasporto, può essere presente solo un accompagnatore, comunque utilizzando sempre apposita mascherina.

### MISURE SPECIFICHE PER GLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE, RAFFRESCAMENTO E VENTILAZIONE

- All'interno dei locali scolastici è favorito il ricambio naturale dell'aria derivante dall'apertura delle finestre (almeno 1 volta ogni cambio ora). Al fine di una maggiore prevenzione si raccomanda di aprire le finestre più volte al giorno per pochi minuti, rispetto ad una sola volta per un lungo periodo. Durante il ricambio naturale dell'aria, è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/disconfort quali ad esempio correnti d'aria, situazioni di caldo/freddo eccessivo e similari;
- Alcuni locali scolastici sono serviti da ventilconvettori i quali verranno attivati solamente al bisogno.
- L'Istituto contatterà l'ente proprietario dello stabile per stabilire la pulizia periodica dei filtri dell'aria dell'impianto di trattamento aria, che dovrà essere effettuata in relazione alle indicazioni del produttore e comunque ad impianto fermo, al fine di garantirne il corretto funzionamento;
- Divieto di effettuazione delle operazioni di pulizia spruzzando direttamente i prodotti chimici sui filtri al fine di evitare di inalare sostanze inquinanti durante il funzionamento;
- Per i locali non finestrati vengono mantenuti in funzione gli estrattori per l'intero orario di apertura del servizio al fine di garantire una riduzione del carico inquinante all'interno del locale.

### RIFERIMENTI DELL'ISTITUTO E MISURE DI CONTROLLO E ATTUAZIONE

- Al fine di garantire il rispetto del protocollo costituito dalla scrivente Istituto e verificare l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate, è stata costituita una **commissione di monitoraggio**, nelle persone di :

- **Elisabetta Pizio** (Dirigente Scolastico);
- **Giovanni Poletto** (RSPP);
- **Tommaso Gravina** (Medico Competente);
- Non presente (RLS)
- **Giovanni Poletto** (Referente Covid-19).

Il comitato verbalizza periodicamente gli esiti degli audit che conduce al fine di tenere traccia di eventuali carenze riscontrate e/o delle misure integrative da adottare al fine di ridurre il rischio di contagio durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

- È stata individuata all'interno dell'organizzazione dell'Istituto, la figura professionale disponibile a divenire referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19 nella persona di **Giovanni Poletto**. Il referente COVID-19 avrà il compito di:
  - Sensibilizzare i lavoratori circa la corretta adozione delle misure indicate all'interno del presente protocollo di gestione;
  - Garantire un punto di contatto fra l'organizzazione scolastica e le strutture del sistema sanitario provinciale;
  - Monitorare l'efficacia dell'implementazione delle misure atte alla riduzione del rischio di contagio riportate all'interno del presente documento.
- Al fine di permettere una maggior efficacia nell'attività di ricostruzione dei contatti da parte del Dipartimento di Prevenzione di APSS, in conformità alle linee guida del Rapporto ISS n° 58/2020,

### SCHEDA 1: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

all'interno di ogni plesso il Dirigente Scolastico ha nominato un referente COVID-19 che svolge il compito di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione stesso nella gestione di casi sintomatici o positivi al COVID-19 che si risconteranno all'interno di ogni singolo plesso:

<b>SP ZIANO</b> Forlano Carmen	<b>SP PREDAZZO</b> Pizio Elisabetta (DS)	<b>SP TESERO:</b> Tavernar Katia
<b>SSPG TESERO</b> Deflorian Stefania	<b>SSPG PREDAZZO</b> Scagliotti Cristina	//

- Al fine di permettere una maggior efficacia nell'attività di ricostruzione dei contatti da parte del Dipartimento di Prevenzione di APSS, in conformità alle linee guida del Rapporto ISS n° 58/2020, all'interno di ogni plesso il Dirigente Scolastico ha nominato un referente COVID-19 che svolge il compito di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione stesso nella gestione di casi sintomatici o positivi al COVID-19 che si risconteranno all'interno di ogni singolo plesso.

#### MISURE SPECIFICHE PER LA MACCHINETTA DEL CAFFÈ/DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- Richiesta ad ogni lavoratore di effettuare una corretta igiene delle mani prima di utilizzare la macchinetta del caffè/distributori automatici. Presenza, nei pressi degli stessi, di specifica segnaletica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- L'utilizzo della macchinetta del caffè/distributore automatico prevede, al termine della giornata lavorativa, la disinfezione delle parti con le quali si è entrati in contatto (es. pulsanti e simili) secondo le modalità riportate nella scheda tecnica dei prodotti utilizzati.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica	- Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa qualora non sia garantito il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro; - Da utilizzarsi per l'accesso alle aree comuni; - Da utilizzarsi all'insorgenza di sintomi durante lo svolgimento della mansione; - Durante l'utilizzo dell'ascensore; - Per le attività di detersione e disinfezione.
- Guanti monouso	- Per le attività di detersione e disinfezione.
- Occhiali di protezione	- Per le attività di detersione e disinfezione.
- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b> . Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a> ;	
- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;	
- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;	
- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

<b>TIPOLOGIA DI DPI</b>	<b>QUANDO UTILIZZARLO</b>
	cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.

## SCHEDA 2: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo svolgimento delle **normali attività all'interno dei locali**.

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto.

### AZIONI INTRAPRESE

#### MISURE IGIENICHE GENERALI

- In caso di sintomi sospetti (ad esempio sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5°C), rimanere presso il proprio domicilio, evitare i contatti sociali e **contattare telefonicamente** il proprio **medico curante** e/o le **autorità sanitarie**. Divieto di accedere al luogo di lavoro.
- Si ricordano i seguenti numeri di pubblica utilità:
  - ✓ Numero Unico delle Emergenze: 112;
  - ✓ Centrale Covid per la PAT: 800 867 388
- **Obbligo di informare il Dirigente Scolastico** della presenza di qualsiasi sintomo influenzale o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- **Lavarsi spesso ed accuratamente le mani**, considerando che per un buon lavaggio occorrono almeno 60 secondi. Per il lavaggio delle mani è sufficiente l'utilizzo di acqua e sapone, operando come previsto dalle guide in materia. L'utilizzo di prodotti sanificanti per le mani può essere valutato quando non siano disponibili acqua e/o sapone. Il lavaggio delle mani è raccomandato in particolare prima e dopo la manipolazione e la somministrazione di alimenti, l'utilizzo di servizi igienici, il contatto con superfici e/o persone potenzialmente infette, il contatto con rifiuti, il passaggio in zone affollate, ecc. Si ricorda che l'utilizzo dei guanti monouso non sostituisce il lavaggio delle mani;
- **Evitare il contatto ravvicinato con persone**. Mantenere costantemente una distanza interpersonale di almeno 1 metro durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora non si riesca a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro adozione di misure di contenimento del rischio tra cui barriere fisiche (ad esempio pannelli di protezione) da installare sulle postazioni di lavoro o utilizzo di protezioni individuali;
- **Evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani non igienizzate;**
- **Evitare strette di mano, abbracci e simili;**
- **Qualora si debba starnutire e/o tossire**, coprirsi naso e bocca, preferibilmente con un fazzoletto o con la parte interna del gomito. Provvedere poi a gettare in maniera idonea il fazzoletto e a lavarsi/igienizzarsi tempestivamente mani e braccia. Tali indicazioni sono valide anche per lo smaltimento di chewing-gum e simili;
- **Evitare /limitare l'utilizzo di oggetti in comune** con altre persone, in particolare se potenzialmente infette. Per quanto riguarda telefoni fissi e cellulari, evitare la condivisione degli stessi. Qualora ciò non sia possibile, effettuare periodiche sanificazioni di tali apparecchiature. Non bere dalle stesse bottigliette / bicchieri, non scambiarsi indumenti e/o asciugamani, porre particolare attenzione nel riempimento delle bottiglie e dei bicchieri usati;
- **Non assumere farmaci antivirali e antibiotici** a meno che non siano prescritti dal proprio medico curante.

#### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

## SCHEDA 2: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

- **Limitazione, ove possibile, di tutti gli incontri collettivi** (es. riunioni e simili) all'interno dei locali dell'Istituto. Vengono promossi strumenti di comunicazione alternativi (es. videoconferenze, videochiamate multiple e simili) al fine di limitare gli assembramenti all'interno della struttura. Qualora, per questioni organizzative o lavorative improrogabili, sia richiesta l'effettuazione di riunioni in presenza, l'Istituto provvederà all'adozione delle seguenti misure di prevenzione:
  - ✓ Ridurre al minimo il numero di partecipanti in modo tale da limitare l'affollamento e garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro;
  - ✓ Garantire una corretta e costante aerazione naturale del luogo di lavoro mediante l'apertura delle finestre. Durante il ricambio naturale dell'aria, è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/disconfort quali ad esempio correnti d'aria, situazioni di caldo/freddo eccessivo e similari;
  - ✓ Messa a disposizione di apposito erogatore di soluzione disinfettante per la corretta igiene delle mani da utilizzarsi prima dell'inizio dell'incontro (in occasione dell'ingresso all'interno del locale) o qualora sia richiesto l'utilizzo promiscuo di documentazione o simili;
  - ✓ Utilizzo della mascherina durante tutta la durata dell'incontro in oggetto;
- Ove possibile mantenere aperte le porte interne dei locali scolastici in modo da limitare i contatti con le maniglie. Pulizia periodica con prodotto sanificante delle maniglie;
- È consentita la modalità di lavoro a distanza per tutti i lavoratori per le mansioni per cui è possibile (es. impiegati);
- Devono essere limitati i contatti interpersonali per cui i bidelli e i docenti sono stati informati di evitare di accedere ai locali adibiti ad ufficio se non per comprovate esigenze. Il personale di segreteria è informato a loro volta del divieto di entrare in contatto con i docenti e i bidelli se non per esigenze lavorative non prorogabili.

### COMUNICAZIONE GIORNALIERA SULL'ASSENZA DI SINTOMI

- Nel rispetto delle disposizioni previste dal D.L. 6 agosto 2021, n. 111, art. 1 e sue disposizioni attuative, le condizioni per la presenza a scuola degli studenti e di tutto il personale a vario titolo operante e dei soggetti terzi sono:
  - l'assenza di sintomi suggestivi di Covid-19 e/o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
  - non essere in quarantena o isolamento domiciliare;
  - non essere stati a contatto stretto con persone positive al Covid-19, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Chiunque abbia sintomi suggestivi di Covid-19 e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C deve rimanere al domicilio. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
- L'attestazione di tali condizioni per gli studenti è a carico dei genitori/titolari della responsabilità genitoriale dello studente, come previsto dall'accordo di cui all'**Allegato 10: Accordo responsabilità reciproca**;
- Per il personale scolastico l'attestazione di tali condizioni viene effettuata tramite la firma di apposita dichiarazione presente presso la postazione di bidelleria;
- Il personale scolastico in servizio presso le scuole primarie che entra nel plesso "Manzoni" registra il suo ingresso nell'apposito registro segnando l'orario di ingresso e uscita. Il personale addetto alla bidelleria sorveglia sulla corretta compilazione della modulistica e del registro;
- Il registro e i fogli giornalieri contenenti le dichiarazioni devono essere conservati per almeno 30 giorni al fine di poter permettere una miglior indagine per l'eventuale attività di contact tracing svolta dall'Azienda Sanitaria in caso di presenza di una persona positiva a Sars-Cov-2;
- Presso ogni plesso scolastico è presente un idoneo termometro portatile ad infrarossi per l'eventuale misurazione della temperatura corporea agli studenti e/o personale che dovesse manifestare sintomi

## SCHEDA 2: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

influenzali riconducibili al Covid-19. Per quanto riguarda le modalità di misurazione della temperatura si faccia riferimento a quanto riportato nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**.

### IMPIEGO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO

- Ai sensi del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 (Decreto "Green Pass") e dell'Ordinanza provinciale n. 81 d.d. 20/08/2021, il personale scolastico (docente, ATA, docenti incaricati, nonché per le altre figure che svolgono un ruolo a contatto con gli alunni, come per esempio gli educatori in convenzione, deve essere dotato di certificazione verde COVID-19.

### ACCESSO DEL PERSONALE SCOLASTICO

- Il personale docente in servizio alla prima ora e il personale ATA devono accedere al plesso scolastico in anticipo rispetto all'orario di ingresso degli studenti al fine di garantire la sorveglianza necessaria;
- All'ingresso principale di ogni plesso scolastico è installato un sistema di rilevazione della temperatura di tipo termoscanner che provvede alla rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, secondo le modalità descritte nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**. Poiché tale rilevazione costituisce un trattamento dei dati ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679, presso la postazione di misura è esposta specifica informativa circa la corretta gestione della privacy di cui all'**Allegato 5: Prassi per la corretta gestione della privacy**;
- Il personale scolastico nel valutare l'orario di ingresso deve tenere conto del tempo necessario a tale operazione di rilevamento.

### ORGANIZZAZIONE DELLA PAUSA PRANZO PER IL PERSONALE SCOLASTICO

- Considerati i già esigui spazi a disposizione degli studenti per la consumazione del pasto, il personale docente e ATA è obbligato a consumare il pasto o presso la propria abitazione o presso esercizi pubblici esterni ai plessi scolastici;
- Il personale di servizio come sorveglianza all'interno della mensa può usufruire del servizio mensa seguendo le indicazioni fornite nella specifica scheda.
- Per eventuale necessità di consumazione di pasti e alimenti, da parte del personale scolastico presso i locali scolastici, l'Istituto ha provveduto all'introduzione delle seguenti misure:
  - ✓ Effettuare una corretta igiene delle mani (secondo le indicazioni di cui all'**Allegato 6: Prassi per il corretto lavaggio delle mani**) prima di manipolare in alcun modo gli alimenti;
  - ✓ Preferire la consumazione del pasto all'aperto;
  - ✓ Qualora non possibile preferire la consumazione del pasto presso il proprio ufficio / postazione lavorativa;
  - ✓ I lavoratori sono responsabili del lavaggio e detersione delle proprie stoviglie da effettuarsi presso il domicilio;
  - ✓ In alternativa a quanto sopra, potranno essere impiegate tovaglie e tovaglioli di carta, posate, piatti e bicchieri monouso possibilmente riciclabili;
  - ✓ Al termine del pasto, al lavoratore è richiesta la pulizia mediante apposito prodotto sanificante delle superfici con le quali è entrato in contatto;
  - ✓ È necessario garantire la sanificazione di tutti gli oggetti, anche non utilizzati a tavola, ma che potrebbero essere entrati in contatto con le mani.

### MISURE SPECIFICHE PER GLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO (ASCENSORE)

- L'impianto di sollevamento al momento risulta inutilizzato e chiuso a chiave. Le chiavi dell'ascensore sono conservate presso la bidelleria;
- Le porte di accesso verranno mantenute chiuse per evitare l'accesso da parte di soggetti non autorizzati;
- Installazione di apposita segnaletica in prossimità dell'ascensore indicato il divieto di utilizzo se non

## SCHEDA 2: GESTIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

autorizzati, ove si invita il personale ad richiedere alla bidelleria la possibilità d'uso in caso di necessità. Pulizia ordinaria con prodotto sanificante dei comandi e delle superfici con le quali gli utenti possono entrare in contatto al termine della giornata lavorativa.

- Se l'utilizzo dell'impianto di sollevamento fosse inderogabile (es. per motivi di salute) è consentito l'utilizzo limitatamente a una persona alla volta, anche con il trasporto di cose accompagnate. Nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o uno studente che necessita del trasporto, può essere presente solo un accompagnatore, comunque utilizzando sempre apposita mascherina.

### MISURE SPECIFICHE PER GLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE, RAFFRESCAMENTO E VENTILAZIONE

- All'interno dei locali scolastici è favorito il ricambio naturale dell'aria derivante dall'apertura delle finestre (almeno 1 volta ogni cambio ora). Al fine di una maggiore prevenzione si raccomanda di aprire le finestre più volte al giorno per pochi minuti, rispetto ad una sola volta per un lungo periodo. Durante il ricambio naturale dell'aria, è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort quali ad esempio correnti d'aria, situazioni di caldo/freddo eccessivo e similari;
- Alcuni locali scolastici sono serviti da ventilconvettori i quali verranno attivati solamente al bisogno.
- L'Istituto contatterà l'ente proprietario dello stabile per stabilire la pulizia periodica dei filtri dell'aria dell'impianto di trattamento aria, che dovrà essere effettuata in relazione alle indicazioni del produttore e comunque ad impianto fermo, al fine di garantirne il corretto funzionamento;
- Divieto di effettuazione delle operazioni di pulizia spruzzando direttamente i prodotti chimici sui filtri al fine di evitare di inalare sostanze inquinanti durante il funzionamento;
- Per i locali non finestrati vengono mantenuti in funzione gli estrattori per l'intero orario di apertura del servizio al fine di garantire una riduzione del carico inquinante all'interno del locale.

### MISURE SPECIFICHE PER LA MACCHINETTA DEL CAFFÈ/DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- Richiesta ad ogni lavoratore di effettuare una corretta igiene delle mani prima di utilizzare la macchinetta del caffè/distributori automatici. Presenza, nei pressi degli stessi, di specifica segnaletica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- L'utilizzo della macchinetta del caffè/distributore automatico prevede, al termine della giornata lavorativa, la disinfezione delle parti con le quali si è entrati in contatto (es. pulsanti e simili) secondo le modalità riportate nella scheda tecnica dei prodotti utilizzati.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica o facciale FFP2 senza valvola di espirazione	- <b>Tutto il personale della scuola</b> , operante a qualunque titolo, deve indossare la mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola.
- Mascherina chirurgica o di comunità	- Gli <b>studenti e i soggetti terzi</b> indossano la mascherina chirurgica o di comunità.
- Mascherina chirurgica	- Per gli <b>studenti</b> , laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico in posizione di staticità
- Facciale filtrante FFP2	È previsto l'utilizzo nelle seguenti situazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- prescrizione del medico competente;</li><li>- nei casi previsti dalle ordinanze sulla base delle condizioni epidemiologiche;</li><li>- alta possibilità di contatto per tempo</li></ul>

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
	<p>prolungato da parte del personale con secrezioni dello studente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- contatto stretto prolungato (15 minuti o più);</li><li>- nei casi previsti in materia di distanziamento;</li><li>- nella gestione del sospetto caso COVID-19.</li></ul>
<p>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</p> <p>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'uso dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</p> <p>- Garantire sempre comunque l'uso dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</p> <p>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</p>	



### SCHEDA 3: GESTIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

#### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo **svolgimento delle normali attività lavorative all'interno degli uffici amministrativi**.

#### DESTINATARI

- Personale dell'istituto.

#### AZIONI INTRAPRESE

##### GESTIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

- Garantita, compatibilmente con le esigenze organizzative e di spazio, la presenza di una sola persona per ogni ufficio. Per i casi in cui tale disposizione non sia applicabile, l'Istituto ha provveduto ad integrare le seguenti misure di prevenzione e protezione:
  - Riorganizzazione delle postazioni lavorative in modo tale da garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 2 metri;
  - Installazione di apposite barriere di separazione tra le postazioni poste a distanza inferiore a 2 metri l'una dall'altra;
  - Garantire una corretta e periodica aerazione naturale del luogo di lavoro mediante l'apertura delle finestre. Durante il ricambio naturale dell'aria, è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort quali ad esempio correnti d'aria, situazioni di caldo/freddo eccessivo e similari;
  - Obbligo per tutti i lavoratori di indossare apposita mascherina chirurgica durante tutte le operazioni che comportano lo spostamento dalla propria postazione lavorativa (es. accesso alla fotocopiatrice, accesso ad aree comuni e simili);
  - Installazione di opportune barriere fisiche in plexiglass sulle postazioni da utilizzare prevalentemente per gli incontri con gli utenti esterni (es. genitori);
  - Fornita specifica indicazione di non recarsi all'interno di uffici non di propria competenza utilizzando metodi di comunicazione alternativi quali telefono, mail e simili. Qualora tale situazione non sia possibile per motivi organizzativi e di gestione, i lavoratori dovranno obbligatoriamente indossare apposita mascherina e rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Qualora sia richiesto uno scambio di documenti e simili, ai lavoratori è richiesta una tempestiva igiene delle mani al termine delle suddette operazioni senza entrare in contatto con occhi, naso e bocca;
- Messa a disposizione a tutti i lavoratori di mascherine, prodotti sanificanti per le mani e soluzioni detergenti e disinfettanti per le superfici da utilizzarsi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa secondo le indicazioni riportate all'interno del presente documento;
- Affissione in Istituto di specifica cartellonistica indicante i comportamenti da seguire secondo le indicazioni del Ministero della Salute e dell'APSS così come riportato nell'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**.

##### GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI

- Sono promosse modalità di collegamento con gli utenti a distanza nei casi ove è possibile. Per tutte le altre condizioni l'Istituto ha introdotto le seguenti misure di prevenzione e protezione:
  - È favorito l'accesso degli utenti tramite prenotazione al fine di limitare il numero di persone all'interno degli uffici;
  - Durante gli appuntamenti in presenza, è garantita la distanza interpersonale di almeno 1 metro. A tutti i lavoratori ed agli utenti è richiesto l'utilizzo della mascherina durante gli appuntamenti;

### SCHEDA 3: GESTIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

- Nel caso di scambio di documentazione cartacea, il lavoratore e l'utente dovranno provvedere ad un corretto lavaggio delle mani prima e dopo lo scambio. La documentazione, dopo eventuali controlli, verrà riposta in apposito spazio per un tempo congruo secondo quanto riportato dalla vigente normativa (per materiale esclusivamente cartaceo, è previsto un tempo minimo di 3 ore).

#### ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE

- È presente un'apposita postazione per l'effettuazione dell'attività di front office dotata di specifica protezione in plexiglass al fine di ridurre il rischio di contagio;
- Durante l'interazione con l'utente il personale addetto al front office, se dotato di barriera, non è obbligato a mantenere indossata la mascherina di protezione;
- Predisposizione di apposite penne al solo servizio dell'utente, le quali verranno periodicamente disinfettate al termine di ogni utilizzo ovvero al cambio dell'utente. Si raccomanda ai dipendenti di evitare lo scambio di penne, attrezzature e simili.

#### PRESIDI A SERVIZIO DEI LAVORATORI E DELL'UTENZA ESTERNA

- Posizionamento all'interno della struttura di appositi erogatori di soluzione disinfettante a servizio dell'utente esterna (presso l'accesso, i bagni ed i locali della struttura). Segnalazione della posizione e del corretto utilizzo dello stesso secondo le indicazioni riportate nell'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- Verifica periodica da parte dei lavoratori sulla presenza dell'erogatore, sulla corretta segnalazione e sul quantitativo di soluzione rimasta.

#### DOCUMENTAZIONE CARTACEA E OPUSCOLI INFORMATIVI

- Non è prevista la messa a disposizione di materiale cartaceo ad uso comune (es: riviste, opuscoli, ecc..) che possono essere manipolati da parte di più persone;
- Eventuale materiale informativo verrà consegnato personalmente dal personale scolastico.

#### GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI

- Divieto di utilizzo da parte degli utenti esterni dei bagni a servizio dei dipendenti;
- Disponibilità all'interno dei bagni di acqua potabile calda e fredda, sapone liquido e sistema igienico di asciugatura delle mani (es. carta monouso o soffiatori);
- Presso i bagni della struttura sono state predisposte specifiche istruzioni sul come effettuare il corretto lavaggio delle mani secondo quanto riportato nell'**Allegato 6: Prassi per il corretto lavaggio delle mani**;
- Affissione in Istituto di specifica cartellonistica indicante i comportamenti da seguire secondo le indicazioni del Ministero della Salute e dell'APSS così come riportato nell'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- È vietato bere direttamente dai lavandini dei servizi (vedi apposita cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**) e di utilizzare comunque bicchieri non monouso all'interno di tutti gli spazi scolastici. Per questo viene incentivato l'utilizzo di borracce/bottiglie riempite direttamente a casa;
- La pulizia dei servizi igienici viene effettuata dal personale ATA secondo le indicazioni fornite nella **Scheda 8: Gestione dell'attività di pulizia** e nell'**Allegato 12: Istruzioni e registri per le pulizie**.

#### PULIZIA E DISINFEZIONE

- Indicazione a tutti i lavoratori di provvedere alla pulizia con prodotto disinfettante della propria postazione e delle superfici con le quali è entrato in contatto (es. tastiera, mouse, scrivania e simili) al termine della giornata lavorativa secondo le indicazioni riportate nelle schede tecniche dei prodotti utilizzati;
- Ai lavoratori è richiesta una corretta pulizia delle superfici prima di servire un nuovo utente o comunque al termine della riunione. È inoltre richiesta la disinfezione delle attrezzature utilizzate (es. penne e simili);
- Per gli addetti al front office, si ricorda la necessità di pulire e disinfettare la protezione in plexiglass prima di servire un nuovo utente o comunque al termine dell'appuntamento;

### SCHEDA 3: GESTIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

- Al termine della giornata viene effettuata una pulizia e disinfezione generale degli uffici da parte del personale ATA secondo le indicazioni fornite nella **Scheda 8: Gestione dell'attività di pulizie** e nell'**Allegato 12: Istruzioni e registri per le pulizie**.

#### MISURE SPECIFICHE PER ATTREZZATURE IN USO COMUNE

- Richiesta ad ogni lavoratore di effettuare una corretta igiene delle mani prima di utilizzare le attrezzature in uso comune (es. fotocopiatrici e simili). Presenza, nei pressi delle stesse, di apposito erogatore di soluzione idroalcolica e relativa segnaletica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- Utilizzo delle attrezzature in uso comune (es. fotocopiatrici e simili) provvedendo, al termine della giornata lavorativa, alla disinfezione delle parti con le quali si è entrati in contatto (es. pulsanti e simili) secondo le modalità riportate nella scheda tecnica dei prodotti utilizzati.

#### ATTREZZATURA/PRODOTTI UTILIZZATI

- Prodotto sanificante per le mani;
- Prodotto detergente per le superfici;
- Prodotto disinfettante per le superfici.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica o facciale FFP2 senza valvola di espirazione	- <b>Tutto il personale della scuola</b> , operante a qualunque titolo, deve indossare la mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola, qualora non sia garantito il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Sostituzione periodica della mascherina qualora sia danneggiata, sporca, bagnata e comunque
Mascherina chirurgica o di comunità	- Gli <b>studenti e i soggetti terzi</b> indossano la mascherina chirurgica o di comunità.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</li><li>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</li><li>- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</li><li>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</li></ul>	

#### SCHEDA 4: GESTIONE DEGLI ACCESSI

##### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure adottate per l'**accesso ai diversi plessi scolastici**.

##### DESTINATARI

- Personale dell'istituto (docente e ATA);
- Studenti.

##### AZIONI INTRAPRESE

###### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

- A tutte le famiglie degli studenti frequentanti l'Istituto è stata fornita apposita informativa (di cui all'**Allegato 9: Informativa per le famiglie**) differenziata per plesso scolastico indicante le modalità organizzative (*come ad esempio orari, modalità di accesso, percorsi, luoghi di ritrovo*) e comportamentali (*come ad esempio l'utilizzo della mascherina, l'igiene delle mani e l'obbligo di distanziamento sociale*) da seguire durante le operazioni di accesso alla struttura;
- È previsto un allargamento della fascia oraria di accesso degli studenti con la definizione di orari personalizzati per ogni classe al fine di evitare quanto più possibile l'incrocio di flussi e/o le possibilità di assembramento all'interno dei locali. Gli orari di accesso e le aree di eventuale formazione del gruppo classe sono riportati all'interno dell'informativa alle famiglie di cui all'**Allegato 9: Informativa per le famiglie**;
- Sono stabilite entrate differenziate per le classi in base alla collocazione dall'aula assegnata all'interno della struttura scolastica;
- All'interno dell'**Allegato 9: Informativa per le famiglie** ogni famiglia troverà l'indicazione dell'accesso a cui lasciare il proprio figlio e a cui poi venire a prenderlo al termine dell'attività didattica;
- Ai sensi dell'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento del 25/08/2020, in tutte le aree esterne prospicienti ogni singolo plesso è fatto obbligo di indossare la mascherina di protezione nel raggio di 50 metri dal plesso.
- È stato stabilito un punto di ritrovo nei cortili interni della struttura scolastica che permetta all'insegnante di raggruppare la propria classe prima di accedere. Durante questa fase gli studenti e il personale di sorveglianza devono mantenere indossata la mascherina protettiva;
- Le classi accederanno scaglionate (più meno a distanza di 10 metri una classe dall'altra) in base all'entrata assegnata in modo da evitare assembramento lungo i corridoi. Durante questi spostamenti gli studenti e il personale docente devono mantenere indossata la mascherina protettiva;
- Una volta arrivati in classe, gli studenti e il docente provvederanno alla disinfezione delle mani tramite l'apposito gel messo a disposizione in ogni classe;
- Le classi percorreranno lo stesso tragitto per uscire, scaglionati e in ordine opposto rispetto all'accesso, in maniera tale da evitare interferenze tra le stesse;
- Per quanto concerne i percorsi di accesso all'interno delle aree dedicate per ogni classe, si faccia riferimento a quanto previsto all'**Allegato 11: Planimetrie**;
- Per eventuali modalità specifiche di ogni singolo plesso si rimanda a quanto riportato di seguito.
- Al momento dell'accesso verrà rilevata la temperatura corporea tramite specifico sistema di rilevazione della temperatura di tipo termoscanner, secondo le modalità descritte nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**. Poiché tale rilevazione costituisce un trattamento dei dati ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679, presso la postazione di misura è esposta specifica informativa circa la corretta gestione della privacy di cui all'**Allegato 5: Prassi per la corretta gestione della privacy**;

#### SCHEDA 4: GESTIONE DEGLI ACCESSI

- All'ingresso, gli studenti e il docente provvederanno alla disinfezione delle mani tramite l'apposito gel messo a disposizione;

Le classi percorreranno lo stesso tragitto per uscire, scaglionati in maniera tale da evitare interferenze

- Qualora arrivi in ritardo, lo studente accederà al proprio plesso dall'ingresso principale e si presenterà al personale di portineria presente al fine di effettuare l'identificazione. Una volta identificato, lo studente o verrà accompagnato dal personale ATA o, se autonomo, accederà da solo alla propria aula senza effettuare deviazioni dal percorso;
- Per eventuali modalità specifiche di ogni singolo plesso si rimanda a quanto riportato di seguito.

#### SCUOLA PRIMARIA DI PREDAZZO

Corso Degasperi, 8 38037 Predazzo (TN)

SEZIONE	ENTRATA	USCITA
A	7.55	12.55
	14.25	16.25
B	8.00	13.00
	14.30	16.30

#### SCUOLA SECONDARIA DI PREDAZZO

Via Vardabasso, 3 38037 Predazzo (TN)

SEZIONE	ENTRATA	USCITA
1 A – 2 A – 3 A – 2 C	7.55	12.55
1 B – 2 B – 3 B – 1C-3C	8.00	13.00

#### SCUOLA PRIMARIA DI TESERO

Via Fia, 11 38038 Tesero (TN)

SEZIONE	ENTRATA	USCITA
A	7.55	12.55
	14.25	16.25
B	8.00	13.00
	14.30	16.30

#### SCUOLA SECONDARIA DI TESERO

Via Fia, 11/A 38038 Tesero (TN)

SEZIONE	ENTRATA	USCITA
A	7.55	12.55
B	8.00	13.00

#### SCUOLA PRIMARIA DI ZIANO

Piazza Italia, 4 38030 Ziano Di Fiemme (TN)

SEZIONE	ENTRATA	USCITA
3 A – 4 A	7.55	12.55
	14.25	16.25
2 A – 5 A – 5 B – 1 A	8.00	13.00
	14.30	16.30

#### SCHEDA 4: GESTIONE DEGLI ACCESSI

##### PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Messa a disposizione di mezzi detergenti e disinfettanti per la pulizia delle mani e delle superfici. Per le attrezzature di uso comune l'Istituto ha provveduto a mettere a disposizione appositi strumenti di igienizzazione rapida dedicati (es. spruzzino o simili);
- Richiesta ai lavoratori di effettuare le operazioni di pulizia con prodotti detergenti e disinfettanti messi a disposizione dell'Istituto rispettando le indicazioni riportate nelle schede tecniche degli stessi nei seguenti casi:
  - ✓ Nel caso di utilizzo di attrezzature di **uso comune**, al termine dell'utilizzo ovvero al cambio di utilizzatore, in particolare di tutte le parti con le quali il lavoratore può essere entrato in contatto (es. maniglie, punti di presa e simili);
  - ✓ Consigliato, all'inizio ed al termine della giornata lavorativa delle **attrezzature in uso esclusivo**, in particolare di tutte le parti con le quali il lavoratore può essere entrato in contatto (es. maniglie, punti di presa e simili).

##### ATTREZZATURA/PRODOTTI UTILIZZATI

- Prodotto sanificante per le mani;
- Prodotto detergente per le superfici;
- Prodotto disinfettante per le superfici.

##### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica (per il personale scolastico)	- Da utilizzare sempre durante la permanenza all'interno del plesso scolastico e in tutte le sue pertinenze
- Mascherina chirurgica o di comunità	- Gli <b>studenti e i soggetti terzi</b> indossano la mascherina chirurgica o di comunità.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</li><li>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</li><li>- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</li><li>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</li></ul>	

## SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo **svolgimento delle normali attività didattiche all'interno dell'istituto scolastico.**

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto;
- Studenti.

### AZIONI INTRAPRESE

#### GESTIONE DELL'ATTIVITÀ GENERALE DELL'ISTITUTO

- A tutte le famiglie degli studenti frequentanti il servizio è stata fornita apposita informativa (di cui all'**Allegato 9: Informativa per le famiglie**) indicante le modalità organizzative (*come ad esempio orari, modalità di accesso, sanificazione dei locali e simili*) e comportamentali (*come ad esempio l'utilizzo della mascherina, l'igiene delle mani e l'obbligo di distanziamento sociale*) da seguire durante le eventuali operazioni di accesso alla struttura;
- Presso l'accesso della struttura, le aule, i bagni, la palestra, l'auditorium, l'area ristoro ed i laboratori è previsto il posizionamento di specifica soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani, segnalata mediante apposita cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- Durante le attività all'interno dell'Istituto, è richiesto il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Ove tale distanza non può essere rispettata è fatto obbligo di indossare la mascherina di protezione;
- All'interno della struttura è previsto un sistema di raccolta di rifiuti differenziata per mascherina e guanti monouso, opportunamente segnalata mediante la specifica cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- A tutte le famiglie degli studenti della scuola primaria è stato richiesto di fornire ai propri figli un apposito kit contenente:
  - ✓ un paio di scarpe per l'attività motoria;
  - ✓ una borraccia da riportare a casa giornalmente;
  - ✓ un flaconcino di gel disinfettante da utilizzare al proprio banco;
  - ✓ una mascherina protettiva per naso e bocca.
- A tutte le famiglie degli studenti della scuola secondaria di primo grado è stato richiesto di fornire ai propri figli un apposito kit contenente:
  - ✓ abbigliamento da palestra compreso di scarpe comprensivo di borsa/sacchetto ove riporre i propri indumenti e quelli da palestra nello spogliatoio;
  - ✓ una borraccia da riportare a casa giornalmente;
  - ✓ un flaconcino di gel disinfettante da utilizzare al proprio banco;
  - ✓ una mascherina protettiva per naso e bocca.
- Gli studenti possono indossare mascherine di comunità che le disposizioni statali definiscono *"mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso"*;
- L'utilizzo della visiera non sostituisce l'utilizzo della mascherina;
- La scuola fornisce ad ogni studente una dotazione di mascherine chirurgiche che gli studenti possono utilizzare al posto della mascherina di comunità, laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico tra studenti in posizione di staticità, in particolare nei luoghi chiusi;



## SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- La mascherina protettiva deve essere **ogni giorno**:
  - ✓ sostituita (e smaltita) se monouso;
  - ✓ lavata se riutilizzabile.
- Il personale docente, qualora valuti che lo studente indossi una mascherina in cattivo stato di conservazione, fornisce allo studente una mascherina pulita e richiama la famiglia al rispetto delle indicazioni previste dall'Istituto;
- I contenuti oggetto del kit sono riportati all'interno dell'informativa alle famiglie di cui all'**Allegato 9: Informativa per le famiglie**;
- Il personale scolastico è obbligato ad indossare una mascherina chirurgica certificata;
- Al personale docente e al personale ATA la mascherina protettiva viene fornita dall'Istituto.

### DISPOSIZIONE ALL'INTERNO DELLE AULE

- Sono stati rimodulati i layout delle aule destinate alla didattica come da normativa, garantendo il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro (misurato tra bocca e bocca) tenendo comunque conto dello spazio di movimento;
- A terra sono stati posizionati appositi segni distintivi che segnalano la posizione del banco. È fatto divieto agli studenti e al personale docente spostare i banchi dalla loro posizione;
- All'esterno di ogni aula è presente apposito cartello informativo, di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**, riportante il numero massimo di banchi e la tipologia di banchi che devono essere presenti all'interno di ogni aula;
- Gli studenti durante la permanenza in aula anche in condizione di staticità, ovvero se seduti al proprio banco fatto salvo il rispetto della distanza di 1 metro dagli altri studenti, **devono comunque indossare sempre la mascherina protettiva**. Tale mascherina va utilizzata anche negli spostamenti fuori dall'aula e durante la ricreazione. Laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico tra studenti in posizione di staticità è obbligatorio indossare, in particolare in luoghi chiusi, solo mascherine di tipo chirurgico;
- Ove le condizioni strutturali e logistiche lo consentono, si è previsto un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri nella zona interattiva della cattedra e tra insegnanti e studenti;
- Il docente durante lo svolgimento della sua attività didattica, anche se è seduto in cattedra, deve sempre indossare la mascherina;
- Tutto il personale docente è responsabile del controllo e richiamo degli studenti al rispetto delle misure di prevenzione del rischio contagio presenti all'interno del presente documento e dell'obbligo di indossare sempre la mascherina all'interno dell'aula;
- Durante l'attività didattica è necessario effettuare un periodico ricambio dell'aria provvedendo ad aprire le finestre per almeno 10 minuti dopo ogni ora;
- Qualora nell'aula sia stato installato un dispositivo di monitoraggio dell'anidride carbonica, occorre aprire le finestre e provvedere al ricambio naturale dell'aria in caso di attivazione della prima soglia di allarme;
- Durante le operazioni di pulizia il personale incaricato è autorizzato a spostare i banchi dalla loro posizione al fine di garantire un'adeguata pulizia e sanificazione dell'aula, salvo rimettere al termine delle operazioni i banchi al posto segnato.

### SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA E GESTIONE DELLE AREE COMUNI

- Gli spostamenti verranno fatti evitando al minimo lo stazionamento negli atri e nei corridoi; gli studenti che devono spostarsi di aula in autonomia sono stati addestrati sulle modalità di percorrenza di corridoi e scale; tale percorrenza deve avvenire nel minor tempo possibile e mantenendo la destra. Gli insegnanti, al cambio dell'ora, verificheranno le corrette modalità di spostamento delle classi dalle porte delle aule.
- Il docente dovrà sorvegliare sul mantenimento della distanza minima di almeno 1 metro per gli studenti della propria classe;
- La ricreazione e il post mensa vengono svolti prevalentemente all'aria aperta garantendo ove possibile il



## SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro;

- I docenti dovranno verificare che gli alunni appartenenti a sezioni diverse mantengano il distanziamento del metro.
- In caso di ricreazione all'interno, si raccomanda di provvedere ad arieggiare ampiamente i locali ove la stessa viene svolta al fine di garantire condizioni favorevoli di aerazione;
- Durante tutti gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e durante la ricreazione gli studenti e il personale di sorveglianza dovranno indossare l'apposita mascherina di protezione, la quale potrà essere tolta per consumare cibi o bevande, avendo cura di mantenere il distanziamento interpersonale del metro.

### GESTIONE DEI LIBRI DI TESTO E DEL MATERIALE DIDATTICO, DELLE CORREZIONI E DELLE VERIFICHE

- Ogni studente è dotato del proprio materiale didattico ed è vietata la condivisione tra studenti del materiale didattico;
- Ogni studente porta avanti e indietro da casa il proprio materiale didattico che serve anche a casa per le attività di studio e compiti;
- Ogni studente può tenere in classe il materiale didattico che utilizza esclusivamente all'interno della scuola. Tale materiale va conservato all'interno di uno specifico spazio riservato per ogni studente all'interno di apposito armadio/armadietti/scatole;
- Al fine di agevolare le operazioni di pulizia delle aule da parte del personale scolastico, è fatto divieto di lasciare materiale didattico nello spazio sotto il banco al termine delle lezioni.

### GESTIONE DELLE CORREZIONI E DELLE VERIFICHE

- Per quanto riguarda le correzioni dei compiti svolti a casa e le verifiche svolte in classe, per la correzione l'insegnante ha 2 opzioni:
  - ✓ la verifica viene lasciata in quarantena per un periodo pari a 3 giorni all'interno di apposito contenitore dedicato e poi, passato il periodo di quarantena, il docente provvede alla correzione dell'elaborato. Una volta corretta, la verifica viene sottoposta ad un ulteriore periodo di quarantena di 3 giorni prima della consegna degli elaborati corretti agli studenti;
  - ✓ in alternativa alla quarantena, il docente può provvedere alla correzione immediata dell'elaborato provvedendo ad un'accurata igiene delle mani prima e dopo la correzione di ogni singolo elaborato.

### GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DI PLESSO

- All'interno di ogni singolo plesso scolastico è presente una biblioteca in cui gli studenti possono prendere a prestito dei libri;
- Lo studente non ha accesso libero diretto all'interno della biblioteca ma prenota in anticipo il libro che ricerca. Il docente incaricato della gestione della biblioteca provvede a consegnare il libro richiesto allo studente;
- Lo studente al termine della lettura del libro provvede a consegnare il libro all'interno della biblioteca, inserendo il libro all'interno di apposito contenitore presente all'interno della biblioteca nel giorno prestabilito per le operazioni di consegna;
- Al termine della giornata, il contenitore viene chiuso, all'esterno viene segnata la data e il materiale viene mantenuto in quarantena all'interno del contenitore per almeno 3 giorni;
- Al termine del periodo di quarantena, i libri possono essere prelevati dal contenitore e rimessi a scaffale dal personale dedicato.

### GESTIONE DEI LABORATORI

- È stato rimodulato il layout dei laboratori in modo da garantire il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro;
- Ove non sia possibile garantire la distanza di 1 metro delle postazioni viene effettuata la divisione della

## SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

classe in 2 gruppi;

- Viene messo a disposizione spray sanificante per la pulizia della postazioni e degli utensili e attrezzature;
- Al fine di velocizzare le operazioni di sanificazione le tastiere e i mouse sono stati coperti da pellicola trasparente;
- Le operazioni di sanificazione delle tastiere, dei mouse e della propria postazione è effettuata dal personale incaricato;
- Per le attrezzature che non sono sanificabili (tablet, laptop), lo studente provvederà alla sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo;
- Viene vietato l'utilizzo promiscuo di attrezzature ed utensili adoperati durante le attività in laboratori che verranno sanificati al termine di ogni utilizzo.

### GESTIONE DELLE ATTIVITÀ OPZIONALI

- Per esigenze didattiche e/o organizzative da disciplinare nel progetto organizzativo possono essere costituiti gruppi di studenti appartenenti a gruppi/classe diversi, alle seguenti condizioni:
  - a. deve essere privilegiato l'utilizzo dei locali più ampi;
  - b. gli studenti devono indossare sempre la mascherina chirurgica nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro;
  - c. il gruppo rimane stabile, per gran parte dell'anno scolastico o del periodo di attività prevista, mantenendo traccia dei componenti del gruppo;
  - d. l'attività è raccomandata per un tempo limitato, assicurando un'adeguata areazione dello spazio utilizzato.

### GESTIONE DEGLI STUDENTI DISABILI

- La gestione degli studenti con disabilità viene pianificata anche in riferimento alla tipologia di disabilità tenendo conto in particolare degli aspetti di supporto psicologico e relazionale dello studente che sono gestiti caso per caso con attenzione alla disabilità dello stesso e alle modalità di accoglienza e erogazione del servizio organizzate dall'istituto.
- Gli studenti con disabilità effettuano attività preferibilmente attività all'interno del proprio gruppo classe;
- Ove fosse necessario, vengono effettuate attività in gruppi più piccoli sempre facenti parte della stessa classe, ciascun gruppo seguito dal proprio insegnante di riferimento;
- Poiché gli studenti con disabilità possono non utilizzare la mascherina e considerando che l'attività con tali studenti necessita di un contatto ravvicinato tra docente e studente, il docente e il personale educativo dedicato alla gestione degli studenti con disabilità che non indossano la mascherina viene fornito dei seguenti ulteriori dispositivi di protezione:
  - ✓ facciale filtrante FFP2 senza valvola;
  - ✓ guanti in nitrile;
  - ✓ visiera di protezione degli occhi.
- Qualora lo studente disabili necessiti della visione del labiale del docente, è possibile utilizzare mascherine certificate trasparenti o, se non reperibili sul mercato, visiere di protezione;
- La visiera di protezione può essere indossata senza utilizzo della mascherina solo se la distanza tra docente e studente è superiore a 1 metro. Qualora tale distanza sia inferiore a 1 metro, l'uso della visiera deve essere sempre accompagnato dall'uso della mascherina chirurgica da parte del docente;
- Il docente è responsabile della pulizia e custodia della propria visiera;
- La scuola ha effettuato una valutazione di ogni singolo caso, in collaborazione anche con l'equipe che segue, al fine di determinare se lo studente è o non è in grado di utilizzare la mascherina e, di conseguenza, la tipologia di DPI che il docente/assistente educatore deve utilizzare nel rapportarsi con lo studente;

## SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Viene favorito il lavaggio frequente della mani e l'uso di gel igienizzante da parte degli studenti;
- Qualora per particolari motivi, lo studente dovesse fare attività da solo con il proprio insegnante, al termine lo studente torna sempre nello stesso gruppo classe in cui è inserito per la normale attività didattica;
- Qualora lo studente con disabilità certificata utilizzi dei dispositivi personali per gli spostamenti, al momento dell'accesso a scuola il personale scolastico provvede alla disinfezione delle parti sensibili e in particolare dei braccioli.
- Vengono evitati il più possibile gli assembramenti nei pressi dei locali dedicati ai servizi igienici;
- È fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici durante l'intervallo al fine di evitare condizioni di assembramento;
- Lo studente dovrà usufruire del solo locale dei servizi igienici assegnato alla propria classe in base alla vicinanza con lo stesso;
- Le porte di accesso al locale dei servizi igienici vengono mantenute aperte per garantire il ricambio dell'aria e per evitare il contatto con le maniglie;
- Presso i servizi igienici non sono presenti asciugamani a getto d'aria o simili ma solamente salviette usa e getta o similari;
- Sono predisposti idonei bidoni con coperchio a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per riporre salviette e fazzoletti. Tali bidoni sono segnalati da apposita cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- È vietato bere direttamente dai lavandini dei servizi (vedi apposita cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**) e di utilizzare comunque bicchieri non monouso all'interno della aule; per questo viene incentivato l'utilizzo di borracce riempite direttamente a casa;
- La pulizia dei servizi igienici viene effettuata dal personale ATA secondo le indicazioni fornite nella **Scheda 8: Gestione dell'attività di pulizia** e nell'**Allegato 12: Istruzioni e registri per le pulizie**.

### GESTIONE DELLA SALA INSEGNANTI

- L'ingresso alla sala insegnanti da parte del personale deve avvenire indossando la mascherina a protezione di naso e bocca;
- All'interno della sala insegnanti è vietata qualsiasi forma di assembramento;
- All'interno della sala insegnanti è vietata la consumazione di cibi e bevande di qualsiasi tipo. È concesso esclusivamente il prelievo presso la macchinetta del caffè/distributore automatico della bevanda/cibo mentre la consumazione dello stesso va effettuata preferibilmente in ambiente esterno, salvo condizioni meteo particolarmente avverse;
- All'interno della sala insegnanti sono presenti un numero di sedie pari al numero massimo di persone ammesse al suo interno. Tale indicazione è riportata anche tramite apposita segnaletica verticale riportante il numero massimo di persone che possono essere presenti all'interno della sala;
- È fatto divieto di introdurre altre sedie da altre aule all'interno della sala insegnanti al fine di aumentare i posti a sedere.
- Le postazioni delle sedie sono prestabilite in modo da garantire il rispetto della distanza interpersonale di 1 metro;
- La fruizione della sala insegnanti per attività è concessa solo durante le ore buche tra una lezione e la successiva per l'effettuazione di attività di programmazione, studio e/o correzione. Qualsiasi altra forma di attività non è concessa;
- Durante la fruizione della sala insegnanti per tali attività, il docente deve comunque sempre indossare la mascherina a protezione di naso e bocca;
- Al termine dell'utilizzo della postazione, il personale docente dovrà provvedere alla pulizia della postazione utilizzata e delle eventuali attrezzature (tastiera, mouse) in caso di utilizzo del computer.

### ATTIVITÀ MUSICALI E COREUTICHE

#### SCHEDA 5: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Lo svolgimento di tali attività viene prevalentemente effettuato in ambiente esterno, qualora possibile in base alle condizioni atmosferiche;
- Le attività didattiche che prevedano l'effettuazione di attività corali e/o con strumenti a fiato devono essere svolte garantendo un aumento significativo del distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. In caso di attività corali deve essere garantito anche un distanziamento frontale di almeno 2 metri. I partecipanti non possono mai porsi l'uno di fronte all'altro. Solo il direttore/coordinatore può porsi di fronte ad una distanza di almeno 2,5 metri;
- Le attività corali e/o strumentali devono essere svolte 1 studente alla volta che potrà in quel momento togliersi la mascherina, fatto salvo il mantenimento della distanza minima di almeno 2 metri. Durante tali esercitazioni gli altri studenti mantengono la mascherina indossata;
- Per le attività con strumenti musicali deve essere garantito l'utilizzo dello strumento da parte di una sola persona;
- La pulizia e la disinfezione degli strumenti viene effettuata se possibile a casa prima e dopo le prove e spettacoli; altrimenti devono essere utilizzati contenitori specifici oppure panni usa e getta che sono da smaltire immediatamente dopo l'attività in appositi bidoni con coperchio a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per riporre salviette e fazzoletti. Tali bidoni sono segnalati da apposita cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza.**

## SCHEDA 6: GESTIONE DELLA PAUSA PRANZO E DELLE RICREAZIONI/INTERVALLI

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure **per la gestione della pausa pranzo e degli intervalli/ricreazioni**

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto;
- Studenti.

### AZIONI INTRAPRESE

#### GESTIONE DELLA PAUSA PRANZO

- La pausa pranzo verrà effettuata solamente nelle giornate in cui è previsto il rientro per l'attività pomeridiana;
- L'Istituto ha provveduto a una riorganizzazione degli spazi all'interno della mensa al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di 1 metro andando a rimodulare la capienza massima del locale mensa
- Ove la capienza massima non soddisfi le necessità dell'Istituto, lo stesso ha provveduto alla predisposizione di altri spazi per la somministrazione del cibo;
- È fatto divieto agli studenti di spostare le postazioni presenti all'interno del locale mensa e già predisposte per la somministrazione;
- Prima dell'avvio in mensa gli studenti provvedono alla sanificazione delle mani in aula tramite lo specifico dispenser presente in ogni classe;
- Gli accessi e le uscite dalla mensa vengono gestite seguendo i percorsi riportati all'interno della specifica planimetria di ogni plesso di cui all'**Allegato 11: Planimetrie;**
- Durante il tragitto di entrata e uscita dalla mensa, gli studenti e il personale di sorveglianza devono utilizzare la mascherina di protezione. È possibile togliere la mascherina protettiva esclusivamente una volta seduti al proprio posto;
- Al fine di ridurre i rischi di assembramento la somministrazione del pasto avviene in genere in modalità servito al tavolo. Al secondo turno è possibile che sia effettuata la somministrazione in modalità self nel rispetto di quanto previsto dal distanziamento sociale.
- È fatto divieto al personale dell'azienda incaricata del servizio mensa di utilizzare i servizi igienici dell'istituto. Obbligo di utilizzo del servizio igienico a loro dedicato nella parte dedicata alla mensa;
- Garantire un'adeguata areazione dei locali al termine di ogni turno.

#### PULIZIA E SANIFICAZIONE

- L'attività di pulizia e sanificazione (da effettuarsi prima e dopo ogni turno mensa) dei locali adibiti a mensa viene effettuata a cura del personale dell'azienda incaricata del servizio mensa.

### ATTREZZATURA/PRODOTTI UTILIZZATI

- Prodotto sanificante per le mani.
- Prodotto sanificante per superfici ed attrezzature.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica (per il personale scolastico)	- Durante gli spostamenti per accedere e uscire dalla mensa.
- Mascherina chirurgica o di comunità	- Gli <b>studenti e i soggetti terzi</b> indossano la mascherina chirurgica o di comunità.
<p>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</p> <p>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'uso dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</p> <p>- Garantire sempre comunque l'uso dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</p> <p>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</p>	

## SCHEDA 7: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo **svolgimento delle normali attività di educazione motoria e le attività in palestra.**

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto;
- Studenti.

### AZIONI INTRAPRESE

#### GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA IN PALESTRA

- Viene favorito il più possibile lo svolgimento dell'attività motoria all'aperto e comunque l'attività verrà programmata dal personale in maniera tale da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico;
- Gli studenti dovranno indossare le apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo, durante la fase di cambio delle scarpe dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale minima di 1 metro.
- In assenza di attività fisica, è necessario mantenere ovunque la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- Durante l'attività fisica, è necessario mantenere un distanziamento interpersonale minimo adeguato all'intensità dell'esercizio e all'atto motorio praticato, comunque non inferiore a 2 metri;
- Per l'attività di educazione motoria e sportiva, qualora svolte all'aperto, non si prevede l'uso dei dispositivi di protezione (mascherina) da parte degli studenti, salvo il distanziamento di almeno 2 metri.
- Nelle palestre scolastiche è possibile svolgere attività motoria sportiva tenendo conto delle limitazioni previste sulla base del "colore" con cui vengono identificati i territori:
  - a) Zone bianche: sono possibili attività di squadra ma, in particolare al chiuso, devono essere privilegiate le attività individuali;
  - b) Zone gialle e arancioni: si raccomandano attività di tipo individuale.
- L'utilizzo degli spogliatoi è possibile esclusivamente nelle zone dove sia consentito svolgere attività sportive all'interno di luoghi chiusi.
- Divieto di condividere borracce, bottiglie e altri oggetti;
- Durante lo svolgimento dell'attività motoria, se vengono mantenute le distanze, è possibile togliere la mascherina. Qualora il distanziamento previsto non venga mantenuto, occorre indossare la mascherina di protezione;
- Gli studenti effettuano il lavaggio delle mani all'inizio e al termine dell'attività tramite gli appositi dispenser di gel sanificante presenti all'ingresso della palestra/aula ginnica. Tale obbligo viene segnalato tramite apposita cartellonistica come riportato nell'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- In caso di utilizzo dello spogliatoio, gli studenti devono inserire all'interno della borsa/zainetto di educazione fisica i propri abiti e scarpe. È fatto divieto di appendere vestiti e depositare scarpe sugli appendini e/o in eventuali armadietti. Durante la permanenza all'interno dello spogliatoio dovrà essere sempre indossata la mascherina di protezione;
- Viene garantita periodicamente (e comunque almeno 1 volta ogni ora) l'aerazione naturale degli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria.
- 

#### PULIZIA E SANIFICAZIONE

### SCHEDA 7: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA

- Tra una classe e la successiva viene garantita una corretta pulizia e sanificazione della palestra, della piscina, delle attrezzature utilizzate e degli spogliatoi al termine di ogni utilizzo a cura del personale ATA e/o altro personale incaricato dall'Istituto secondo quanto previsto all'interno della **Scheda 8: Gestione dell'attività di pulizia** e dell'**Allegato 12: Istruzioni e registri per le pulizie**;
- La pulizia e sanificazione al termine della giornata degli ambienti comuni è in capo all'Ente gestore della struttura;
- Al fine di ottimizzare le operazioni di pulizia e sanificazione, viene predisposta apposita check-list (vedi **Allegato 14: Check-list attrezzature palestra**) in cui il personale scolastico al termine dell'ultimo utilizzo segna l'attrezzatura promiscua utilizzata e che deve essere sanificata a cura del personale dell'Ente gestore. Il personale dell'Ente gestore provvede ad effettuare la sanificazione e a segnare l'avvenuta effettuazione sulla check-list apponendo la propria firma;
- Poiché la palestra viene utilizzata anche in orario extrascolastico, la pulizia e sanificazione durante tale utilizzo è carico dell'Ente gestore della struttura e/o dell'Operatore sportivo che utilizza l'impianto, secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo elaborate dall'Ente gestore;
- Al fine di dare evidenza dell'avvenuta pulizia e sanificazione, l'azienda incaricata dall'Ente gestore provvede a segnare l'avvenuta effettuazione apponendo la firma dell'operatore sull'apposito registro predisposto dall'Ente gestore.

### ATTREZZATURA/PRODOTTI UTILIZZATI

- Prodotto sanificante per le mani;
- Prodotto detergente per le superfici;
- Prodotto disinfettante per le superfici.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica (per il personale scolastico)	- Durante tutti gli spostamenti di ingresso e uscita dalla palestra e durante l'attività di insegnamento; - Per le attività di detersione e disinfezione.
- Mascherina di comunità / mascherina chirurgica (per gli studenti)	- Durante tutti gli spostamenti di ingresso e uscita dalla palestra; - Durante l'attività motoria se non viene mantenuto il distanziamento di almeno 2 metri; - Durante la permanenza all'interno dello spogliatoio.
- Guanti monouso	- Per le attività di detersione e disinfezione.
- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b> . Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a> ;	
- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;	
- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;	
- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le	



**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

<b>TIPOLOGIA DI DPI</b>	<b>QUANDO UTILIZZARLO</b>
indicazioni del costruttore.	

## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure per lo **svolgimento delle attività di pulizia degli ambienti scolastici**.

### DESTINATARI

- Personale dell'Istituto;
- Personale addetto alle pulizie.

### AZIONI INTRAPRESE

#### PULIZIA E SANIFICAZIONE

- È stato incrementato e migliorato il servizio di igiene e pulizia della struttura, garantendo una pulizia accurata, scrupolosa e frequente;
- Fornitura ad ogni lavoratore delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti utilizzati;
- Illustrazione ad ogni lavoratore delle modalità d'uso del prodotto in relazione a quanto previsto nella scheda tecnica e/o sull'etichetta del prodotto;
- L'Istituto assicura la pulizia giornaliera ordinaria (con prodotti detergenti e disinfettanti) e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni a mezzo personale interno e ove necessario anche tramite azienda specializzata. Comunicazione della necessità di rispetto delle indicazioni fornite dalla vigente normativa circa le corrette procedure da adottare per la pulizia e sanificazione dei locali;
- Effettuare la pulizia dei locali scolastici indossando i dispositivi di protezione individuale previsti per tali attività dal documento valutazione rischi (DVR) e in particolare i seguenti DPI con funzione anti-contagio:
  - facciale filtrante FFP2 senza valvola (conforme alla norma EN 149);
  - guanti monouso (conforme alla norma EN 374-5);
  - occhiali o visiere protettivi (conforme alla norma EN 166).
- Le operazioni di pulizia prestano particolare attenzione alle parti a possibili contatto col virus: zona accesso, parte superiore e inferiore dei tavoli, sedie, interruttori, maniglie delle porte e infissi, ecc. L'individuazione di ulteriori superfici "critiche", sulle quali adottare misure più frequenti di disinfezione, è oggetto di valutazione da parte del dirigente;
- Nel caso di utilizzo straordinario della stessa aula/laboratori tra più classi nella stessa giornata viene prevista la sanificazione dell'aula, delle attrezzature tra un utilizzo e l'altro;
- Viene prevista la disinfezione delle attrezzature utilizzate da ciascuna classe a fine giornata; se l'utilizzo è tra più classi viene prevista la disinfezione alla fine dell'utilizzo da parte di ogni classe;
- Viene garantita una frequente areazione degli ambienti prima, durante e dopo la sanificazione;
- Deve essere sempre prevista dapprima la pulizia degli ambienti e delle superfici atte a rimuovere polvere, materiale non desiderato o sporco e successivamente la disinfezione di tali ambienti e superfici. La disinfezione senza la preventiva pulizia non ha alcun effetto;
- La disinfezione deve essere effettuata sempre a fine giornata con acqua e detergenti seguita da disinfezione con ipoclorito di sodio allo 0,1% (1000 ppm) per la disinfezione di superfici toccate frequentemente (maniglie e pomelli, pulsanti, corrimano, interruttori) e per i bagni allo 0,5% (5000 ppm), lasciando agire per almeno 1 min., tempo necessario unicamente per inattivare l'ev. presenza di SarsCov2. In alternativa si può disinfettare con alcool etilico (70%) per lo stesso tempo. Le superfici devono essere poi sciacquate;

**SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA**

- In alternativa possono essere utilizzati altri prodotti in commercio classificati come presidi medico-chirurgici (PMC) e contenenti principi attivi autorizzati dal Ministero della Salute e con campo di applicazione sulle superfici (tipo PT2). Di seguito si riporta l'elenco dei principali principi attivi con funzione virucida, come da indicazioni fornite da ISS all'interno del Rapporto ISS COVID-19 n°19/2020:

Prodotti contenenti un principio attivo	Concentrazione [% p/p]	Tempo di azione	Tipo di Prodotto
Etanolo (n. CAS 64-17-5)	62,50%	5' batteri/lieviti 15' funghi	PT2
	59,20%	5' batteri/lieviti 15' funghi	PT2
	89,00%	20'' batteri/lieviti/virus 90'' disinfezione delle mani del chirurgo	PT1
	89,00%	2' disinfezione delle mani del chirurgo	PT1
	85,00%	3 mL x 2' virucida 3 mL x 30'' batteri e lieviti	PT1
	82,00%	3 mL x 90'' virucida 3 mL x 30'' batteri e lieviti	PT1
	74,00%	30'' virus	PT1
	73,60%	90'' virus	PT1
Cloruro di didecildimetilammonio (n. CAS 7173-51-5)	6,93%	30' virus	PT1
	1,80%	5' batteri/lieviti	PT1
	0,40%	5' batteri 15' lieviti	PT1
Ipoclorito di sodio (n. CAS 7681-52-9)	9,00%	5' batteri 15' lieviti 15' funghi	PT2
	7,00%	15' batteri/virus/funghi	PT2
	5,60%	15' batteri/lieviti	PT2
	5,20%	5' batteri/lieviti	PT2
	4,00%	5' batteri 15' funghi	PT2
	0,12%	15' virus	PT2
Perossido di idrogeno (n. CAS 7722-84-1)	25,20%	3-4 ore batteri/lieviti/funghi	PT2
	1,05%	5' batteri	PT2
	1,50%	30' virus	PT2
	1,50%	5' batteri/lieviti/funghi 30' spore	PT2

Prodotti contenenti due principi attivi	Concentrazione [% p/p]	Tempo di azione	Tipo di Prodotto
1-Propanolo (n. CAS 71-23-8) + Propan-2-olo (n. CAS 67-63-0)	51,97% +17,33%	5' batteri/funghi/lieviti	PT2
1-Propanolo (n. CAS 71-23-8) + Propan-2-olo (n. CAS 67-63-0)	25% + 35%	30'' batteri e lieviti	PT2

**SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA**

1-Propanolo (n. CAS 71-23-8) + Propan-2-olo (n. CAS 67-63-0)	49% + 19,5%	15' lieviti	PT2
1-Propanolo (n. CAS 71-23-8) + Propan-2-olo (n. CAS 67-63-0)	2,92% + 69,3%	30" batteri e lieviti	PT1
Etanolo (n. CAS 64-17-5) + 1-Propanolo (n. CAS 71-23-8)	65% + 10%	30" batteri e lieviti	PT1
Benzil-C12-18-alchilidimetil cloruro (n. CAS 68391-01-5) + Didecildimetil ammonio cloruro (n. CAS 68424-95-3)	0,18% + 0,27%	5' virus	PT2
Alchilidimetilbenzil ammonio cloruro (n. CAS 68391-01-5) + Acido lattico (n. CAS 50-21-5)	2,45% + 8%	5' batteri 15' funghi	PT2

- Le pulizie devono essere effettuate utilizzando attrezzature idonee e, ove possibile, è necessario differenziare il materiale utilizzato per la pulizia dei servizi igienici da quello utilizzato per le aule didattiche;
- Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso in quanto spugne, stracci, teli possono essere importante veicolo di contagio di infezioni o patologie. Ove possibile si consiglia l'uso di materiale monouso;
- Alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, le garze, i panni devono essere lavati con acqua calda e disinfettati. Si consiglia di utilizzare il lavaggio in lavatrice ad alta temperatura (maggiore di 60° C) che consente una più efficace pulizia e una adeguata disinfezione a calore.
- In alternativa alla lavatrice deve essere eseguita la pulizia manuale in un lavandino o adibito unicamente a questo scopo, seguita da immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti, avendo cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali precedentemente usati per la pulizia del bagno dai materiali utilizzati in altri ambienti;
- Tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia, le scope delle latrine e altre attrezzature per i servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati con una soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti. L'umidità favorisce la crescita microbica: gli stracci, le spugne, le frange, le scope delle latrine vanno asciugati in ambiente aerato, quando è possibile con l'esposizione diretta alle sole;
- Tutti i prodotti e le attrezzature utilizzati per le operazioni di pulizia e disinfezione devono essere conservati in apposito locale rigorosamente chiuso a chiave;
- Di seguito per le varie tipologie di locali si riportano alcune indicazioni operative sulle modalità di esecuzione delle operazioni di detergenza e disinfezione al fine di ridurre il rischio di contaminazione e garantire l'efficacia delle operazioni svolte. Nell'**Allegato 12: Istruzioni e registri per le pulizie** si riportano le istruzioni e i relativi registri su cui annotare le operazioni di pulizia e disinfezione eseguite.

**SPOLVERATURA AD UMIDO/DETERSIONE SUPERFICI**

- Areare i locali.
- Se è la prima volta che si utilizza un prodotto detergente, controllare la scheda dati di sicurezza.
- Verificare se la concentrazione del detergente è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso

## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata.

- Nebulizzare il detergente sul panno o inumidire il panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
- Piegare il telo in quattro (non raccogliercasualmente).
- Passare il passo sulla superficie eseguendo movimenti paralleli e in modo da coprire l'intera area.
- Girare spesso il telo.
- Una volta utilizzate tutte le facce del telo, gettarlo se monouso.
- Se si usa un panno riutilizzabile, lavarlo accuratamente in soluzione detergente e sciacquarlo.
- Cambiare spesso la soluzione detergente.
- Sciacquare abbondantemente le superfici trattate.
- Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.
- A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.

### DISINFEZIONE DELLE SUPERFICI

- La disinfezione deve essere preceduta da accurata pulizia. Lo scopo è quello di eliminare lo sporco in modo da diminuire la carica microbica favorendo la penetrazione del principio attivo.
- Se è la prima volta che si utilizza un prodotto disinfettante, controllare la scheda dati di sicurezza.
- Verificare se la concentrazione del disinfettante è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata. Una concentrazione impropria di disinfettante non ne aumenta l'efficacia.
- Tutti i disinfettanti usati in modo improprio possono determinare effetti indesiderati (danni alle persone e ai materiali).
- Ogni volta che si prepara una soluzione di disinfettante, dovrà essere opportunamente identificata e utilizzata in tempi brevi. Se si presuppone il rischio di contaminazione, la soluzione va sostituita con frequenza.
- Non rabboccare mai le soluzioni di disinfettanti.
- Non lasciare i contenitori dei disinfettanti aperti e, ogni volta che si aprono, non contaminare la parte interna del tappo (poggiare il tappo sempre rovesciato).
- Conservare i contenitori ben chiusi, al riparo dalla luce, lontano da fonti di calore e in un apposito armadietto.
- Il prodotto deve essere sempre mantenuto nel contenitore originale, a meno che non si renda necessaria la diluizione, che andrà fatta seguendo le modalità concordate e utilizzando acqua o altri diluenti non inquinati.
- Per l'applicazione fare sempre attenzione alle etichette, dove vengono riportate le diluizioni da effettuare prima dell'impiego, le modalità e gli eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzare.
- Evitare di portare a contatto l'imboccatura del contenitore con mani, garze, panni o altro.
- Se non chiaramente specificato o già previsto dal produttore è bene non associare mai due disinfettanti o un disinfettante con un detergente per evitare problemi di interazione e eventuali incompatibilità che potrebbero compromettere l'azione detergente e/o disinfettante.
- Il disinfettante chimico più utilizzato nella disinfezione ambientale (pavimenti, pareti, porte, letti, tavoli, servizi igienici, cucine di reparto ecc.) è l'ipoclorito di sodio stabilizzato che, essendo un disinfettante ad ampio spettro d'azione, garantisce un'attività su virus, batteri e numerosi tipi di spore già a concentrazioni molto basse.
- Inumidire il telo/panno con l'apposito disinfettante.
- Lavarlo accuratamente con il disinfettante ogni qualvolta si cambia ogni singola superficie (cattedra, banco, sedia, ripiano, WC, lavandino, interruttore, ecc.).
- Lasciarlo agire il disinfettante il tempo necessario.
- In base alle istruzioni ripassare un panno pulito o lasciare agire senza risciacquo.

## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

- Le operazioni rispecchiano quanto detto per la detersione dei pavimenti.

### DETERSIONE E DISINFEZIONE ARREDI (IN CASO DI PRESENZA DI PERSONA CONTAGIATA O PRESUNTOCONTAGIO)

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolare modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) in periodo emergenziale deve essere effettuata, oltre a quanto previsto normalmente, ogni qualvolta si ha notizia che nel locale abbia soggiornato per brevi o lunghi periodi una persona contagiata o presuntata tale, o nel caso in cui si verificino situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

- Areare i locali.
- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.
- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.

### SCOPATURA AD UMIDO

- Verificare che sia l'attrezzatura a disposizione per quella tipologia di ambiente su cui agire.
- Non utilizzare la scopa tradizionale perché la polvere viene sollevata e torna a depositarsi, ma utilizzate o aspirapolvere o MOP per la polvere.
- Nel caso di MOP per la polvere, avvolgere le alette con l'apposita garza inumidita.
- Si procede sempre avanzando, per non perdere lo sporco, eseguendo movimenti ad S.
- Sostituire spesso la garza e necessariamente quando si cambia tipologia di ambiente.
- Al termine delle operazioni di pulizia si devono lavare e asciugare sia le alette sia le garze.

### DETERSIONE DEI PAVIMENTI

**Attrezzature:** carrello a due secchi (ad esempio rosso e blu con la soluzione detergente- disinfettante) con MOP o frangia, panni in microfibra.

- Se si tratta di superfici molto estese e senza troppi arredi o ostacoli è consigliabile l'uso di un lavasciuga, macchina che consente di intervenire in sicurezza anche in presenza di passaggio di persone durante l'orario di apertura della scuola.
- In assenza di un sistema automatico e per gli ambienti di ridotte dimensioni e con molti arredi è consigliato il sistema MOP perché:
  - permette all'operatore di mantenere una posizione eretta;
  - consente di evitare il contatto con l'acqua sporca;
  - diminuisce la possibilità di allergie, limitando al minimo il contatto tra le mani e il detergente.
- Immergere la frangia nell'apposito secchio con acqua e detergente appositamente diluito, secondo le istruzioni del produttore.
- Iniziare dalla parte opposta rispetto alla porta di uscita in modo da non dover ripassare al termine sul bagnato e pulito.
- Frizionare con metodo ad umido nei punti critici (angoli, bordi, ecc).
- Immergere il MOP nel secchio, contenente la soluzione detergente-disinfettante, per impregnarlo di soluzione pulente.
- Introdurre il MOP nella pressa e strizzare leggermente, azionando la leva della pressa.
- Passare il MOP sul pavimento, facendo in modo che aderisca bene alla superficie; lavorare su aree di 2 metri per 2 metri, con movimento a "S" per fasce successive sempre retrocedendo.
- Introdurre il MOP nel secchio rosso, per diluire lo sporco accumulato.
- Introdurre il MOP nella pressa e strizzare con forza, per eliminare il più possibile l'acqua che si deposita nel

## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

secchiorosso.

- Immergere solo la punta del MOP nel secchio blu, per assorbire una quantità di soluzione sufficiente a inumidire, ma evitando lo sgocciolamento; così facendo si evita di sporcare la soluzione nel secchio blu.
- Si raccomanda sempre di rispettare il tempo di contatto riportato nell'etichettatura del prodotto.
- Il risciacquo deve avvenire rispettando le seguenti regole:
  - secchio e straccio puliti e diversi da quelli utilizzati per il lavaggio;
  - l'acqua deve essere pulita e abbondante;
  - in ambienti ampi (palestre, corridoi) è opportuno cambiare più frequentemente l'acqua e la soluzione con il detergente

### Consigli pratici:

- Segnalare le aree bagnate con apposita segnaletica.
- Proteggere sempre durante le operazioni di pulizia le mani con guanti monouso.
- Proteggersi sempre con DPI previsti durante le operazioni di disinfezione, secondo il caso FFP2 o FFP3.
- Rispettare la diluizione dei prodotti indicata dalla casa produttrice.
- Cambiare l'acqua tutte le volte che si rende necessario.
- Far seguire alla detersione sempre il risciacquo e l'asciugatura (la maggior parte dei microrganismi è rapidamente uccisa dall'essiccamento).
- Iniziare a pulire la zona meno sporca da quella più sporca o contaminata.
- Per le aree di passaggio (atri, corridoi) effettuare in due tempi successivi il lavaggio in modo da mantenere sempre una metà asciutta che permette il transito senza rischio di cadute.
- Impiegare attrezzature pulite: un attrezzo lasciato sporco dopo l'uso può, una volta riusato, ridistribuire molti più germi di quelli che ha raccolto, poiché l'umidità e la temperatura ambiente creano una situazione ottimale per una rapida moltiplicazione batterica.

### DETERSIONE, DISINFEZIONE E DISINCROSTAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI

Per pulizia ordinaria dei servizi igienici si intende:

- la disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- il costante rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta) negli appositi contenitori;
- l'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.

La detersione e disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali.

*Prodotto:* panno riutilizzabile (lavabile a 90°C) o panno monouso (consigliato), detergente e disinfettante.

*Attrezzature:* carrello, secchi, panni con codifica colore, MOP.

Nei servizi igienici, per evitare contaminazione tra un'area e l'altra, preferibilmente utilizzare panni di colore diverso.

### Tecnica operativa:

- Arieggiare il locale.

### Detersione:

- Pulire tutte le superfici con apposito detergente.
- Lavare i distributori di sapone e asciugamani.
- Nebulizzare dall'alto verso il basso il detergente sul lavabo e sulle vasche, sulle docce, sulla rubinetteria.

## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

- Rimuovere i residui del detergente. Preferibile un detergente che non fa schiuma esercitando la dovuta azione meccanica.
- Pulire con panno di colore codificato e detergente il bordo superiore, la parte interna ed esterna del bidet.
- Rimuovere con lo scovolino eventuali residui presenti nel wc, avviare lo sciacquone e immergere lo scovolino nella tazza.

### Disinfezione:

- Disinfettare tutte le superfici precedentemente pulite utilizzando il detergente e un panno di colore codificato e lasciare agire secondo il tempo richiesto, quindi risciacquare il prodotto utilizzato con acqua pulita.
- Distribuire nella tazza il disinfettante e lasciare agire il tempo richiesto.

### PULIZIA DEGLI UFFICI

Per pulizia ordinaria dei servizi degli uffici si intende:

- La detersione e la disinfezione di superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte, degli interruttori e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- L'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.

La detersione e la disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali.

### Tecnica operativa:

- Nebulizzare il detergente sul panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
- Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.
- Detergere le superfici e le lampade, interruttori, quadri elettrici (parti esterne), attrezzatura fissa, arredamenti, porte e infissi.
- A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, sedie, stampanti, fotocopiatrici, interruttori, maniglie) in periodo emergenziale deve essere effettuata con frequenza giornaliera, da implementare nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

### Tecnica operativa:

- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.
- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario spostarli nella fase iniziale.

### PULIZIA DELLE AREE ESTERNE

Trattasi di pulizia ordinaria e si intende l'insieme delle operazioni necessarie per eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali,



## SCHEDA 8: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PULIZIA

dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio attraverso l'utilizzo dell'attrezzatura a disposizione e dei prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

*Prodotto:* panno riutilizzabile (lavabile a 90°C) o panno monouso (consigliato), detergente e disinfettante; scopa o spazzettone o soffiatore o aspiratore foglie.

La pulizia delle aree esterne deve essere effettuata con scope e spazzettoni per tutte le pavimentazioni, mentre i punti di appoggio più frequenti, quali corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi deve essere effettuata con panno e detergente – disinfettante adeguato (ad esempio soluzioni di ipoclorito di sodio).

La rimozione delle foglie può essere effettuata tramite rastrelli, scope, soffiatori o aspiratori.

### *Tecnica operativa per punti di appoggio*

- Nebulizzare il detergente sul panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata.
- Non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
- Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.

A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.

Le pavimentazioni esterne devono essere pulite da eventuali rifiuti o foglie, erba, ramoscelli e, ove possibile, deterse con il prodotto adeguato alla tipologia di materiale.

Sono comprese nelle pulizie ordinarie anche la svuotatura dei contenitori porta rifiuti e la sostituzione dei relativi sacchi di plastica.

### ATTREZZATURA/PRODOTTI UTILIZZATI

- Prodotto sanificante per le mani;
- Prodotto detergente per superfici ed attrezzature;
- Prodotto disinfettante per superfici ed attrezzature.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Facciale filtrante FFP2	- Per le attività di detersione e disinfezione.
- Guanti monouso	- Per le attività di detersione e disinfezione.
- Ulteriori dispositivi di prevenzione e protezione	- Utilizzare eventuali DPI previsti dalla valutazione dei rischi e dalla scheda dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</li><li>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la disinfezione;</li><li>- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</li><li>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e disinfezione degli stessi con</li></ul>	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

<b>TIPOLOGIA DI DPI</b>	<b>QUANDO UTILIZZARLO</b>
	cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.

## SCHEDA 9: REGOLAMENTAZIONE DEGLI UTENTI ESTERNI

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da adottare per la **regolazione degli accessi degli utenti esterni**.

### DESTINATARI

- Collaboratori;
- Genitori degli studenti;
- Visitatori;
- Fornitori;
- Personale addetto alle pulizie;
- Personale addetto alle manutenzioni.

### AZIONI INTRAPRESE

#### ACCESSO DEGLI UTENTI ESTERNI ALLA STRUTTURA

- Divieto di accesso da parte di personale esterno all'interno dei locali scolastici se non per attività indispensabili e/o funzionali all'attività lavorativa o comunque previa concessione da parte del Dirigente Scolastico, ovvero un suo delegato. Eventuali accessi ai locali scolastici dovranno essere limitati in durata al mero completamento delle attività riducendo quanto più possibile gli spostamenti all'interno dell'Istituto;
- Posizionamento, sugli ingressi dell'edificio, di appositi segnali e/o cartelli indicanti il divieto di accesso a tutte le persone che manifestano sintomatologia febbrile e/o da infezione respiratoria ovvero tutte le persone oggetto di provvedimenti di quarantena o risultate positive al virus come da indicazioni di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- Tutte le persone che accedono all'interno della struttura, devono indossare apposita mascherina a protezione del naso e della bocca. L'Istituto ha provveduto ad installare apposita segnaletica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza** indicante l'obbligo in oggetto;
- Tutte le persone che accedono all'interno del plesso scolastico devono apporre nome e cognome e apposita firma all'interno del modulo predisposto al fine di attestare
  - ✓ l'assenza di sintomatologia a proprio carico e dei propri conviventi fino a 3 giorni prima dell'accesso;
  - ✓ l'assenza di contatti con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
  - ✓ l'assenza di provvedimenti a proprio carico di quarantena e/o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni.
- Al momento dell'ingresso deve essere effettuata dal personale incaricato della portineria una verifica preventiva del soggetto, delle motivazioni per cui accede all'interno del plesso e della sua corretta vestizione (es. presenza di idonea mascherina);
- Il personale esterno che entra all'interno di ciascun plesso registra il suo ingresso nell'apposito registro segnando l'orario di ingresso e uscita. Il personale addetto alla bidelleria sorveglia sulla corretta compilazione della modulistica e del registro;
- Il registro e le autodichiarazioni devono essere conservati per almeno 30 giorni al fine di poter permettere una miglior indagine per l'eventuale attività di contact tracing svolta dall'Azienda Sanitaria in caso di presenza di una persona positiva a Sars-Cov-2;
- All'ingresso principale di ogni plesso scolastico è installato un sistema di rilevazione della temperatura di tipo termoscanner che provvede alla rilevazione in tempo reale della temperatura corporea. Il personale esterno che accede all'interno del plesso deve sottoporsi a tale rilevazione. Poiché tale rilevazione costituisce un trattamento dei dati ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679, presso la postazione di misura

## SCHEDA 9: REGOLAMENTAZIONE DEGLI UTENTI ESTERNI

è esposta specifica informativa circa la corretta gestione della privacy di cui all'**Allegato 5: Prassi per la corretta gestione della privacy**;

- Tutte le persone che accedono ai locali devono effettuare una tempestiva e corretta igiene delle mani secondo le indicazioni di cui all'**Allegato 6: Prassi per il corretto lavaggio delle mani**. L'Istituto ha provveduto ad installare, nei pressi dell'accesso un apposito dispenser di soluzione idroalcolica opportunamente segnalato mediante la cartellonistica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza**;
- Divieto di utilizzo dei servizi igienici dell'istituto da parte del personale esterno.

### REGOLAMENTAZIONE DEL PERSONALE ESTERNO ADDETTO ALLA CONSEGNA DI MATERIALE

- Posizionamento di specifica segnaletica di cui all'**Allegato 7: Segnaletica di sicurezza** indicante il punto ove i corrieri provvederanno a scaricare eventuali pacchi in consegna per i dipendenti. Il ritiro della merce dovrà avvenire indossando gli specifici guanti monouso ovvero a mani nude provvedendo tempestivamente al corretto lavaggio delle mani al termine del prelievo.

### REGOLAMENTAZIONE DELLE UDIENZE E DEI COLLOQUII INDIVIDUALI

- L'Istituto favorisce l'organizzazione delle udienze e dei ricevimenti dei genitori in modalità virtuale a distanza mediante le apposite piattaforme già utilizzate nel passato anno scolastico;
- Ove non sia possibile adottare tale modalità (dietro specifica motivazione fornita dalla famiglia), il/i genitore/i possono effettuare il colloquio di persona all'interno del plesso scolastico;
- Tale incontro deve avvenire di preferenza all'esterno, ove possibile, o altrimenti all'interno del plesso scolastico. È fatto divieto di ricevere genitori all'interno della sala insegnanti;
- Durante i colloqui tra il personale docente e i genitori dovrà essere garantito il mantenimento della distanza minima interpersonale di almeno 1 metro e l'utilizzo della mascherina da parte dei soggetti coinvolti.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Mascherina chirurgica	- Da parte del personale scolastico in caso di contatto con personale esterno.
- Mascherina di comunità	- Da parte del personale esterno che accede ai locali scolastici
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</li><li>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</li><li>- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</li><li>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore;</li><li>- Qualora, durante l'attività lavorativa, debbano essere utilizzati ulteriori DPI specifici a quelli indicati all'interno del presente protocollo, dovrà essere preventivamente valutata la compatibilità fra gli stessi.</li></ul>	

## SCHEDA 10: GESTIONE DI UNCASO SINTOMATICO

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da adottare per la **gestione di una persona sintomatica e/o positiva riscontrata**.

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto;
- Studenti;
- Genitori degli studenti.

### AZIONI INTRAPRESE

- Divieto, per gli addetti al primo soccorso o comunque al personale che fornisce assistenza, di utilizzo della pocket mask;
- In Istituto deve essere predisposto un apposito kit di protezione specifico per il lavoratore che assisterà un sintomatico avente la presente dotazione minima:
  - ✓ Mascherina FFP2 senza valvola da utilizzare da parte del lavoratore che assiste;
  - ✓ Mascherina chirurgica da utilizzarsi da parte del lavoratore/studente sintomatico;
  - ✓ N.1 paio di guanti monouso;
  - ✓ N.1 paio di occhiali di protezione;
- L'Istituto provvede alla redazione, in collaborazione di APSS e del proprio RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) di apposito protocollo per la comunicazione alle famiglie degli eventuali studenti classificati come contatti stretti. L'Azienda Sanitaria ha il compito di informare, in collaborazione con l'Istituto, le famiglie degli studenti individuati come contatti stretti e di predisporre eventuale informativa per gli utenti e lo staff dell'Istituto.

### SINTOMI PER IDENTIFICAZIONE CASI SOSPETTI COVID-19

- I sintomi più comuni di Covid-19 nei bambini sono: tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), mal di gola (faringodinia), dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- Nella popolazione generale i sintomi più comuni sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, mal di gola (faringodinia), diarrea;
- Al fine di facilitare l'orientamento degli operatori del mondo della scuola, l'Azienda Sanitaria ha indicato alcune situazioni che possono essere più di altre suggestive di Covid 19, quali: la presenza di febbre (una temperatura > di 37,5° è già da sola un sintomo che può fare ipotizzare una condizione da approfondire) la cui misurazione è prevista anche all'ingresso della scuola tramite Termo scanner, la compresenza di due o più sintomi (esempio la compresenza di tosse insistente e persistente con rinorrea abbondante), o un sintomo unico ma persistente che impegni il bambino/studente (esempio scariche diarroiche ravvicinate, reiteranti che appaiano come debilitanti per il bambino/studente);
- In una condizione di bassa endemia quale quella locale attuale e in presenza di una sintomatologia limitata ad una lieve rinorrea il medico può optare per una osservazione del decorso e, in assenza di altri sintomi, considerare la valutazione del caso sufficiente all'emissione dell'attestato per il rientro in comunità.

### GESTIONE DI UNO STUDENTE CHE MANIFESTI SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO

- Nel caso in cui lo studente, durante lo svolgimento dell'attività didattica, manifesti sintomi febbrili o comunque riconducibili a COVID-19, verranno attuate le seguenti indicazioni:
  - ✓ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente

## SCHEDA 10: GESTIONE DI UNCASO SINTOMATICO

scolastico per COVID-19;

- ✓ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
  - ✓ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento (precedentemente individuata come "aula Covid-19");
  - ✓ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del collaboratore scolastico in servizio in quel momento, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto secondo le istruzioni fornite nella **Scheda 14: Misurazione della temperatura**.
  - ✓ Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la maschera di protezione FFP2 fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
  - ✓ Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera;
  - ✓ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione;
  - ✓ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
  - ✓ Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa;
  - ✓ I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
  - ✓ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
  - ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
  - ✓ Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Il rientro in comunità deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dal Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda per i Servizi Sanitari.
  - Nelle Istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo di istruzione e formazione professionale la classe è posta in quarantena nel caso della presenza accertata di almeno due positività tra gli studenti che frequentano la stessa classe, secondo una contestuale valutazione del Dipartimento di prevenzione dell'APSS; quest'ultima disposizione potrà subire mutazioni in funzione dell'evoluzione della pandemia.
  - I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni;
  - Per i casi con sintomi sospetti ed esito negativo del tampone rinofaringeo, si attende la guarigione clinica seguendo le indicazioni del Medico curante (PLS/MMG);
  - Il medico curante per il rientro a scuola del bambino/studente, redige un'attestazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid - 19 come disposto dai documenti nazionali ;
  - In paziente che comunque presentasse specifiche, persistenti, condizioni cliniche di forte sospetto per infezione SARS-Cov-2, a giudizio del PLS/MMG sarà possibile considerare, per specifici casi, la ripetizione del test diagnostico a distanza di 2-3 giorni.
  - Per i casi in cui il bambino/studente è assente per condizioni cliniche non sospette per Covid-19, per la

## SCHEDA 10: GESTIONE DI UNCASO SINTOMATICO

riammissione alla struttura/ scuola, il genitore presenta un'auto dichiarazione, fino ai 3 giorni di assenza per motivi di salute (D. MIUR n.80), mentre per assenze, per motivi di salute, superiori ai 3 giorni la riammissione prevede l'attestazione rilasciata dal pediatra o dal medico di medicina generale.

- Per assenze superiori ai tre giorni, dovute a ragioni diverse da motivi di salute i genitori sono tenuti a presentare un'auto dichiarazione.

### GESTIONE DI UNO STUDENTE CHE MANIFESTI SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

- L'alunno deve restare a casa;
- I genitori devono informare il PLS/MMG;
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute;
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo precedente.

### GESTIONE DI UN LAVORATORE CHE MANIFESTI SINTOMI IN AMBITO SCOLASTICO

- Nel caso in cui il lavoratore, durante lo svolgimento della mansione, manifesti sintomi febbrili o comunque riconducibili a COVID-19, dovrà rispettare le seguenti indicazioni:
  - ✓ Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare l'operatore ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
  - ✓ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
  - ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
  - ✓ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
  - ✓ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato per lo studente sintomatico;
  - ✓ In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. L'Istituto deve richiedere all'operatore tale attestazione al momento del rientro al lavoro dell'operatore.

### GESTIONE DI UN LAVORATORE CHE MANIFESTI SINTOMI PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

- Il lavoratore deve restare a casa e informare il MMG;
- Il lavoratore comunica all'Istituto l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico;
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione;
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo precedente.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di

## SCHEDA 10: GESTIONE DI UNCASO SINTOMATICO

cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. L'Istituto deve richiedere all'operatore tale attestazione al momento del rientro al lavoro dell'operatore.

### RIENTRO A SCUOLA DA PARTE DI CASI POSITIVI A COVID-19

- L'ingresso del personale e 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 risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dal Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari.
- Per tutto il personale scolastico risultato positivo a SARS-CoV-2, rispetto del certificato medico rilasciato dal medico di Medicina Generale per quanto concerne il rientro all'attività lavorativa;
- Rispetto delle indicazioni fornite dal medico competente ovvero dalle autorità competenti per quanto concerne il rientro all'attività lavorativa di personale scolastico risultato positivo a SARS-CoV-2.

### STUDENTE O OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO

- Qualora uno studente o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal Dipartimento di Prevenzione e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. In quel caso sarà compito del Dipartimento di Prevenzione valutare la strategia da applicare.

### PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

In presenza di uno o più casi conclamati Covid-19 positivo:

- a) i collaboratori scolastici o personale addetto alle pulizie effettua la sanificazione straordinaria (di contrasto) dei luoghi e delle aree contaminati da Covid-19 utilizzando una delle seguenti modalità:
  - una sanificazione intensificata, più profonda e più dettagliata con ampliamento delle superfici rispetto a quelle ordinarie. La biancheria, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente; qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio;
  - il personale che effettua questa sanificazione straordinaria deve indossare i seguenti DPI: filtrante respiratorio FFP2 senza valvola o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). I DPI monouso utilizzati vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto;
  - chiusura dell'aula/stanza per più di 7 giorni da quando ha soggiornato la persona risultata positiva;
- b) si può ricorrere al conferimento del servizio di sanificazione straordinaria a una ditta esterna specializzata (non obbligatorio), in quest'ultimo caso non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione.

La sanificazione straordinaria, come tutte le azioni di pulizia volte a prevenire la diffusione del contagio, se eseguita da personale interno deve essere annotata sull'apposito registro personale delle sanificazioni

### ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Acqua e detergente comune;
- Prodotto sanificante.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
------------------	--------------------



### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Semimaschera filtrante FFP2 senza valvola	- Da indossare da parte del lavoratore che fornisce assistenza al lavoratore sintomatico; - Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Mascherina chirurgica	- Per il lavoratore/studente sintomatico.
- Guanti monouso	- Da indossare da parte del lavoratore che fornisce assistenza allo studente sintomatico; - Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Occhiali di protezione	- Da indossare da parte del lavoratore che fornisce assistenza allo studente sintomatico; - Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Tuta di protezione dai rischi biologici	- Per le attività di sanificazione straordinaria.
<p>- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b>. Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a>;</p> <p>- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'uso dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;</p> <p>- Garantire sempre comunque l'uso dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</p> <p>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</p>	

## SCHEDA 11: GESTIONE DI UN CASO POSITIVO

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da adottare per la **gestione in caso di studente o operatore riscontrato positivo**.

### DESTINATARI

- Personale dell'istituto;
- Studenti;
- Genitori degli studenti.

### AZIONI INTRAPRESE

- Qualora uno studente o un operatore scolastico dovesse risultare positivo a SARS-CoV-2, l'Istituto deve effettuare le seguenti operazioni.

#### SANIFICAZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA

- L'Istituto effettua un intervento straordinario agendo nel seguente modo:
  - ✓ Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione;
  - ✓ Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
  - ✓ Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni, secondo le indicazioni riportate nella Circolare del Ministero della Salute n. 5443 d.d. 22/02/2020;
  - ✓ Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
- Tale sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

#### COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

- In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing;
- Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il Dipartimento di Prevenzione provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione;
- Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:
  - ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - ✓ fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - ✓ fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
  - ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

#### PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

- Qualora sia riscontrato un caso accertato di COVID-19, in base alle indicazioni ed alle disposizioni delle autorità competenti, l'Istituto provvederà ad adottare le seguenti misure:

### SCHEDA 11: GESTIONE DI UN CASO POSITIVO

- ✓ Per i locali frequentati dal soggetto provvederà, preferibilmente con l'ausilio di Istituto terza qualificata, alla disinfezione dei locali secondo le indicazioni riportate nella Circolare del Ministero della Salute n. 5443 d.d. 22/02/2020 assicurandosi, prima di iniziare qualsiasi tipo di operazioni, di arieggiare i locali attraverso l'apertura contemporanea di porte o finestre o comunque creando le condizioni per un corretto ricambio d'aria;
- ✓ Per i locali non frequentati dal soggetto infetto, l'Istituto effettuerà una normale pulizia degli ambienti di lavoro con comuni detergenti avendo cura di pulire tutte le superfici toccate di frequente (es. maniglie, arredi e simili).
- Nel caso in cui le sopracitate operazioni siano effettuate da aziende esterne, alle stesse è richiesto il rispetto delle misure di cui alla **Scheda 9: Regolamentazione degli utenti esterni**.

#### RIENTRO AL LAVORO DA PARTE DI CASI POSITIVI A COVID-19

- Per tutto il personale risultato positivo a SARS-CoV-2, rispetto del certificato medico rilasciato dal medico di Medicina Generale per quanto concerne il rientro all'attività lavorativa;
- Rispetto delle indicazioni fornite dal medico competente ovvero dalle autorità competenti per quanto concerne il rientro all'attività lavorativa di personale risultato positivo a SARS-CoV-2.

#### ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Acqua e detergente comune;
- Prodotto sanificante.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Semimaschera filtrante FFP2 senza valvola	- Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Guanti monouso	- Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Occhiali di protezione	- Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Tuta di protezione dai rischi biologici	- Per le attività di sanificazione straordinaria.
- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b> . Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a> ;	
- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;	
- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;	
- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.	

## SCHEDA 12: GESTIONE DI CASI IN QUARANTENA DOMICILIARE FIDUCIARIA

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da adottare per la **gestione di un caso di quarantena domiciliare fiduciaria**.

### AZIONI INTRAPRESE

- Qualora venga rilevato un caso di quarantena domiciliare fiduciaria (lavoratore che si è recato comunque presso il luogo di lavoro che, in seguito alle indicazioni dell'Istituto Sanitaria Locale è stato confinato a quarantena domiciliare fiduciaria anche senza presentare sintomi derivanti da esposizione a SARS-CoV-2), l'Istituto provvederà al rispetto delle indicazioni fornite dalle autorità competenti o comunque del medico competente;
- Nel caso in cui il caso di quarantena fiduciaria dovesse divenire un caso confermato di COVID-19, l'Istituto provvederà ad applicare le indicazioni di cui alla **Scheda 10: Gestione di un caso sintomatico**.

### RIENTRO AL LAVORO DA PARTE DI CASI IN QUARANTENA DOMICILIARE FIDUCIARIA

- Rispetto delle indicazioni fornite dal medico competente ovvero dalle autorità competenti per quanto concerne il rientro all'attività lavorativa di personale posto in quarantena fiduciaria.

### SCHEDA 13:SORVEGLIANZA SANITARIA

#### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da adottare per quanto attiene alla sorveglianza sanitaria

#### DESTINATARI

- Personale scolastico.
- Studenti

#### AZIONI INTRAPRESE

##### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI PER I LAVORATORI

- Il medico competente è stato contattato e copia del presente documento è stato condiviso con lo stesso ai fini di integrarlo con quanto di propria competenza;
- La sorveglianza sanitaria è erogata in conformità al protocollo sanitario e alle eventuali comunicazioni pervenute dallo stesso in relazione alle disposizioni legislative e all'evolversi dell'emergenza;
- I lavoratori sono invitati a comunicare al medico competente eventuali situazioni di fragilità, come indicato nell'apposita informativa di cui all'**Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento**;
- Una volta accertata la condizione di fragilità, il Medico Competente valuta la probabilità di esposizione al contagio connessa all'attività lavorativa specifica;
- Quando, a giudizio del Medico Competente, le due condizioni (fragilità da una parte e probabilità di esposizione al contagio dall'altra) configurassero una minaccia per la salute del lavoratore, il Medico Competente propone al Dirigente Scolastico interventi organizzativi (lavoro a distanza, modifica dell'orario, modifica anche parziale di mansioni che comportano un aumento della probabilità di esposizione, ecc.) e/o particolari misure di protezione individuali e collettive (ad es. separazioni fisiche, protezioni respiratorie particolari, ecc.);
- Nel caso in cui questi interventi non fossero praticabili, il Medico Competente redige una dichiarazione che il lavoratore potrà esibire al suo MMG per il rilascio della certificazione di malattia INPS;
- Tutte le comunicazioni di cui ai capoversi precedenti avverranno nel rispetto di quanto previsto dal regolamento Reg. UE 2016/679;
- Nel caso in cui un lavoratore non sia sottoposto a sorveglianza sanitaria ovvero sottoposto a sorveglianza sanitaria pluriennale e che ritenga di trovarsi in una condizione di fragilità, lo stesso potrà fare richiesta di visita straordinaria direttamente al medico competente. Qualora si riscontri una situazione di fragilità si proseguirà secondo le indicazioni riportate all'interno della presente scheda;
- La sorveglianza prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;
- Vengono privilegiate le visite mediche preventive, le visite mediche a richiesta e le visite mediche a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi.

##### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI PER GLI STUDENTI

- 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.

## SCHEDA 14: MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

### SCOPO

Lo scopo della presente scheda è quello di definire le specifiche misure da effettuare per la misurazione della temperatura all'interno dell'Istituto.

### DESTINATARI

- Personale scolastico;
- Studenti
- Utenza esterna;
- Personale addetto alle manutenzioni.

### AZIONI INTRAPRESE

- Al fine di tutelare la salute dei lavoratori, degli studenti e delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro, all'interno dell'Istituto sono adottate specifiche misure per la misurazione della temperatura in caso di sintomaticità riscontrata all'interno dell'attività scolastica secondo le modalità riportate nella seguente scheda;
- Presso l'aula COVID-19 viene esposta specifica informativa circa la corretta gestione della privacy di cui all'**Allegato 5: Prassi per la corretta gestione della privacy**.

#### MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA MEDIANTE TERMOSCANNER

- Ad ogni accesso dei vari plessi scolastici sono installati dei dispositivi denominati termoscanner che provvedono alla misurazione automatica della temperatura corporea;
- La misurazione viene effettuata al polso avvicinando il proprio braccio ad una distanza di circa 5 cm con un tempo di misurazione di circa 5 secondi;
- Le operazioni di misurazione devono essere effettuate garantendo il divieto di assembramento intorno allo strumento e garantendo la distanza di 1 metro da persona a persona;
- Durante le operazioni di misurazione, gli utenti devono indossare la mascherina protettiva;
- Lo strumento mostra sul display il valore misurato e, qualora lo stesso sia inferiore a 37,5 °C, si accendono 4 luci verdi;
- Qualora il valore misurato sia superiore a 37,5 °C, si accendono 4 luci rosse e viene emesso un avviso sonoro ripetuto. In tal caso il personale di sorveglianza provvede ad identificare il soggetto, isolarlo dal resto del gruppo e a sottoporlo a misurazione della temperatura mediante termometro manuale ad infrarossi per una conferma del dato, in quanto strumento dotato di maggior accuratezza nella misurazione. La misurazione mediante termometro manuale viene ripetuta dopo 3/5 minuti al fine di avere un dato di conferma. Per le modalità di misurazione della temperatura manuale si faccia riferimento a quanto riportato di seguito nella presente scheda;
- Qualora il dato venga confermato, occorre procedere secondo quanto previsto nella **Scheda 10: Gestione di un.**

#### MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA DA PARTE DI UN ADDETTO

- In caso di presenza di sintomi rilevati durante l'attività scolastica, il collaboratore scolastico in servizio in quel momento provvederà alla misurazione della temperatura a mezzo di specifico strumento messo a disposizione del plesso scolastico secondo la seguente prassi:
  - ✓ L'addetto alla misurazione provvederà ad indossare, prima dell'inizio dell'attività apposita, una mascherina filtrante del tipo FFP2; tale disposizione è applicabile anche qualora la misurazione venga effettuata in ambiente esterno;
  - ✓ Tutte le persone a cui deve essere misurata la temperatura corporea dovranno essere dotate di apposita

#### SCHEDA 14: MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

mascherina chirurgica; tale disposizione è applicabile anche qualora la misurazione venga effettuata in ambiente esterno;

- ✓ Qualora vi sia la presenza di più persone in attesa della misurazione della temperatura, provvedere a limitare le occasioni di assembramento garantendo una fila ordinata che garantisca la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ L'addetto incaricato alla misurazione dovrà avvicinarsi al soggetto al quale va misurata la temperatura ed effettuerà la misurazione avendo cura di non far entrare in contatto lo strumento con il soggetto; qualora dovesse verificarsi il contatto, l'addetto alla misurazione provvederà alla sanificazione dello stesso mediante apposito prodotto disinfettante seguendo le indicazioni riportate nella scheda di sicurezza dello stesso. Durante tale operazione dovrà essere rispettata quanto più possibile la distanza interpersonale (es. allungando le braccia quanto più possibile);
- ✓ L'addetto alla misurazione non è tenuto a comunicare al Dirigente Scolastico il valore di temperatura misurato, a meno che esso non sia superiore a 37.5 °C.;
- ✓ Qualora si registri una condizione di temperatura corporea alterata l'addetto alla misurazione provvederà a ri-effettuare la misura ad intervalli di 1 minuto per un minimo di 3 volte. Qualora la temperatura risulti ancora superiore al valore indicato al lavoratore/studente non sarà permesso di ritornare presso la propria postazione e verranno seguite le indicazioni fornite nella **Scheda 10: Gestione di un caso sintomatico**;
- ✓ Una volta terminate tutte le misurazioni, l'addetto incaricato provvederà alla sanificazione dell'attrezzatura utilizzata (termoscanner ed eventuali superfici entrate in contatto con i soggetti al quale è stata misurata la temperatura e simili) secondo le modalità riportate all'interno della scheda tecnica del prodotto. Eventuali rifiuti e/o DPI utilizzati andranno gestiti secondo le indicazioni riportate nell'**Allegato 4: Prassi per la corretta gestione dei rifiuti**.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TIPOLOGIA DI DPI	QUANDO UTILIZZARLO
- Semi maschera filtrante FFP2 senza valvola	- Durante le operazioni di misurazione della temperatura, da parte dell'addetto alla misurazione.
- Mascherina chirurgica	- Durante le operazioni di misurazione della temperatura, da parte del soggetto al quale viene misurata la temperatura.
- Guanti monouso	- Durante l'attività di misurazione della temperatura, da parte dell'addetto alla misurazione; - Durante le attività di pulizia e sanificazione di superfici ed attrezzature.
- Occhiali di protezione	- Durante l'attività di misurazione della temperatura, da parte dell'addetto alla misurazione.
- Per le corrette modalità di vestizione/svestizione si rimanda all' <b>Allegato 3: Verbali di informazione, formazione ed addestramento</b> . Si rimanda inoltre ad eventuali supporti multimediali per la sensibilizzazione dei lavoratori al corretto uso dei dispositivi <a href="https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html">https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html</a> ;	
- Verificare sempre eventuali indicazioni più restrittive previste dalle schede di dati di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per quanto riguarda l'utilizzo dei prodotti chimici per la pulizia e la sanificazione;	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

<b>TIPOLOGIA DI DPI</b>	<b>QUANDO UTILIZZARLO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire sempre comunque l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi;</li><li>- Provvedere sempre, per quanto riguarda i DPI riutilizzabili, ad una pulizia e sanificazione degli stessi con cadenza almeno giornaliera. Per i DPI non riutilizzabili, provvedere all'eliminazione degli stessi secondo le indicazioni del costruttore.</li></ul>	



## 8. ALLEGATI

ALLEGATO	RIFERIMENTO MODELLO
<b>ALLEGATO 1: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI MONITORAGGIO DEL PROTOCOLLO D'ISTITUTOANTI-CONTAGIO COVID-19</b>	<i>Rif. nomina comitato applicazione COVID-19</i>
<b>ALLEGATO 2: VERBALE RIUNIONE DELLA COMMISSIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PREVENZIONE COVID-19</b>	<i>Rif. verbale comitato applicazione COVID-19</i>
<b>ALLEGATO 3: VERBALI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO</b>	<i>Rif. Verbalì formazione addestramento e dichiarazione lavoratore COVID-19</i>
<b>ALLEGATO 4: PRASSI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	<i>Rif. gestione rifiuti COVID-19</i>
<b>ALLEGATO 5: PRASSI PER LA CORRETTA GESTIONE DELLA PRIVACY</b>	<i>Rif. informativa privacy COVID-19</i>
<b>ALLEGATO 6: PRASSI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI</b>	//
<b>ALLEGATO 7: SEGNALETICA DI SICUREZZA</b>	//
<b>ALLEGATO 8: SCHEDE TECNICHE E DI SICUREZZA DEI PRODOTTI UTILIZZATI</b>	//
<b>ALLEGATO 9: INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE</b>	<i>Rif. Informativa per le famiglie</i>
<b>ALLEGATO 10: ACCORDO RESPONSABILITÀ RECIPROCA</b>	<i>Rif. Accordo responsabilità reciproca</i>
<b>ALLEGATO 11: PLANIMETRIE</b>	<i>Rif. Planimetrie</i>
<b>ALLEGATO 12: ISTRUZIONI E REGISTRI PER LE PULIZIE</b>	<i>Rif. Istruzioni Pulizie</i>
<b>ALLEGATO 13: AUTODICHIARAZIONE PER ACCESSO</b>	<i>Rif. Dichiarazione accesso</i>
<b>ALLEGATO 14: CHECK-LIST ATTREZZATURE PALESTRA</b>	<i>Rif. check-list sanificazione attrezzature palestra</i>

## **9. MESSA A CONOSCENZA DEL PROTOCOLLO**

Al fine di provvedere ad una corretta attuazione del presente protocollo, copia dello stesso sarà resa disponibile alle parti interessate.

Tutto il personale scolastico parteciperà a specifici interventi formativi in cui verrà stato illustrato il contenuto del protocollo e i lavoratori saranno formati e addestrati al corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale.