



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA**  
**PIANO DI RIENTRO A SCUOLA**  
(SETTEMBRE 2020)

**INTEGRAZIONE AL**  
**DOCUMENTO SULLA SICUREZZA**  
**CON LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE**  
EX - ART. 28 D.Lgs 81/08 E SUCC. MODIFICHE E INTEGRAZIONI

**DOCUMENTO COMPOSTO DA N. 10 PAGINE**

**DATA attestata** dalla sottoscrizione del documento da parte di:  
Datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente

Timbro della SCUOLA

Firme

Datore di Lavoro .....

e RSPP .....

Medico Competente .....

RLS .....

## INDICE

Premessa	3
1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO	3
2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE	3
3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI	3
4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO	3
5. INGRESSI ed USCITE nei diversi PLESSI Monitoraggio presenza	4
6. COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI	4
7. SERVIZI IGIENICI	4
8. COMPORTAMENTI IN CLASSE	4
9. INTERVALLI	5
10. DISTRIBUZIONE DEI PANINI	5
11. UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	5
12. UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE	6
13. UTILIZZO DI AULE SPECIALI e LABORATORI	6
14. AULA DOCENTI	6
15. ASCENSORI	6
16. LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)	6
17. PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19	7
18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	7
19. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO	8
20. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI	9
21. SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI	9
22. TEST SIEROLOGICI	9
23. PROVE DI EVACUAZIONE	9
Nota finale	10

## Premessa

Il presente documento viene redatto tenendo conto del *PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19* da parte del Ministero dell'Istruzione del 6 agosto 2020, delle Norme di Regione Lombardia e di tutte le recenti disposizioni legislative. Da ultimo il Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020.

Il presente documento è definito come **“INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO SULLA SICUREZZA” con PIANO di RIENTRO a SCUOLA per SETTEMBRE 2020.**

## 1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Il presente documento che è di fatto un “PIANO di RIENTRO con protocolli ANTI-COVID” è stato elaborato dal Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) sentiti il Medico Competente (M.C.) e il RLS al fine di adottare, nell'IIS Badoni di Lecco, un insieme di regole per consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l'anno 2020- 2021, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 e dell'emergenza collegata, almeno fino al 15.10.2020.

Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020, viene condiviso con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, già costituito all'interno dell'Istituto e che oggi viene integrato in base al Protocollo d'intesa del Decreto del Ministero Istruzione del 6 agosto 2020 ed al DM. N.°80 del 3 agosto 2020.

Per individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della realtà dell'Istituto, si è fatto riferimento anche al “Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al “Piano scuola 2020-2021” del 25/06/2020 oltre che alle seguenti fonti tecniche e normative:

- Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 58/2020 del 21/08/2020.

## 2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE

L'Istituto Badoni ha integrato il Regolamento e il Patto di Corresponsabilità Educativa, prevedendo regole e comportamenti specifici utili al contenimento del rischio di contagio da Sars-Cov-2.

Già nel mese di maggio l'Istituto aveva attuato una prima integrazione del DVR per il rischio specifico Covid-19. Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e docente) è stato informato sulle procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19.

All'atto della presa di servizio anche il personale in ingresso viene reso edotto delle procedure specifiche, ed è tenuto ad informarsi delle procedure in atto tramite presa visione delle circolari interne già pubblicate, e viene formato con attestazione finale.

In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire.

## 3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI

Contestualmente con l'inizio delle lezioni tutti gli studenti vengono informati da parte dei docenti della classe, sulle procedure di sicurezza.

In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire anche da parte degli studenti.

## 4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO

All'ingresso sono presenti cartelli informativi sui comportamenti di sicurezza e sul trattamento dei dati personali. Sul sito istituzionale sono pubblicati, contestualmente con l'emissione, tutti i provvedimenti legati alla sicurezza Covid (in area pubblica o in area riservata se destinati al solo Personale).

## **5. INGRESSI ed USCITE nei diversi PLESSI Monitoraggio presenza**

Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe elettronico, registro delle timbrature e registro degli accessi di genitori e altri esterni) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si siano verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto risultato positivo al virus oltre a Monitorare le Assenze.

Per converso è altrettanto importante registrare le assenze del personale o degli studenti.

Il Personale della scuola e gli esterni utilizzeranno esclusivamente l'ingresso principale di via Rivolta, 10.

Anche per entrate in ritardo o uscite in anticipo l'unico ingresso utilizzabile dagli studenti è quello principale, sempre presidiato.

Sia in entrata che in uscita devono essere rispettate rigorosamente le distanze interpersonali e indossate correttamente le mascherine.

Gli ingressi per gli studenti sono i seguenti:

1. Plesso unico di scuola superiore  
ingresso principale: via Rivolta, 10  
secondo ingresso: via Marconi (di fronte all'IIS Parini)  
terzo ingresso: via Marconi (cortile c.d. della 'palazzina')  
quarto ingresso: via Rivolta 10 (cortile della palestra)

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

Gli orari di **ingresso e uscita** degli studenti non sono scaglionati, salvo le differenze di orario didattico, in quanto la presenza di più ingressi, unita all'assetto ordinato degli alunni sul modello 'evacuazione', consente di evitare assembramenti.

Il Personale scolastico addetto alla accoglienza, già opportunamente formato, provvederà alla misurazione della temperatura corporea del personale dipendente e degli esterni, utilizzando termometro non a contatto. In questa attività il personale indossa mascherina chirurgica e visiera trasparente.

Le visiere non possono essere scambiate tra unità di personale in servizio e al termine dell'utilizzo dovranno essere igienizzate da parte del personale stesso con uso del gel alcolico o soluzione spray in dotazione.

Agli esterni che a qualunque titolo (genitori, visitatori, vettori, personale esterno incaricato di manutenzione, ecc.) accedano all'Istituto viene misurata la temperatura e fatto compilare il Modulo di autocertificazione.

Gli esterni possono utilizzare esclusivamente, in caso di necessità, i servizi igienici dedicati.

Si raccomanda comunque di ridurre il più possibile l'ingresso in Istituto, quando non indispensabile.

## **6. COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI**

In tutti gli spazi comuni, corridoi, atri, scale, aree ristoro deve essere sempre indossata correttamente la mascherina, deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 1 mt e devono essere evitati assembramenti.

## **7. SERVIZI IGIENICI**

Sono stati individuati servizi igienici separati per il Personale, per le studentesse e per gli studenti per ogni gruppo di classi e locali adiacenti.

Sono disponibili anche servizi igienici riservati esclusivamente agli esterni.

Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di pulizia profonda previste per ambienti non sanitari al termine della giornata.

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

## **8. COMPORTAMENTI IN CLASSE**

I comportamenti qui riportati si riferiscono sia alle Linee Guida del Comitato Tecnico Scientifico che a D.M del Ministero Istruzione, quanto a buone prassi igieniche consolidate in emergenza sanitaria, in particolare:

1. Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica per il personale e di comunità o chirurgica per gli studenti. Sono esonerati gli allievi affetti da patologia che impedisca l'uso della mascherina.

2. All'interno delle aule i banchi sono collocati in modo da garantire il distanziamento di almeno 1mt tra gli alunni e di almeno 2 mt tra docente ed allievi.
3. La disposizione della classe deve intendersi fissa e ogni banco va allineato al primo della fila, che ha la posizione contrassegnata.
4. Ogni modifica eventualmente apportata dai docenti nel corso delle attività didattiche, deve essere concordata con il RSPP e deve rifarsi ai criteri di distanziamento.
5. E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi o introdurne di nuovi, al fine di non alterare le distanze definite in applicazione del presente Piano di rientro.
6. Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto e dell'invio telematico. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
7. Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio (si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.
8. E' compito del docente che lo constata segnalare l'esaurimento del gel e formulare la richiesta di un ricambio.
9. Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora verifica che tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (lim, pc, tablet ecc.).
10. Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.
11. Gli arredi e il materiale sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici, degli arredi e degli oggetti presenti in ogni aula.
12. Al cambio di docente, cattedra e postazione informatica devono essere igienizzate dal docente utilizzatore.
13. Al termine della giornata i collaboratori provvederanno a posizionare regolarmente tutti i banchi secondo i contrassegni a pavimento.

## **9. INTERVALLI**

1. Durante l'intervallo gli studenti si distribuiscono nelle classi, negli atri e nei corridoi e in eventuali altri spazi comuni, al fine di evitare assembramenti. Gli studenti aprono le finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.
2. Nelle giornate che lo permettano si utilizzeranno i cortili esterni dove sono stabiliti gli spazi per i diversi gruppi classe.
3. Gli studenti che necessitano del bagno o dei distributori automatici si mettono in coda per poterne usufruire, rispettando la segnaletica e sempre evitando qualsiasi assembramento.
4. L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, è consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

## **10. DISTRIBUZIONE DEI PANINI**

Ci si è riferiti alle modalità organizzative degli scorsi anni con questa nuova procedura specifica:

1. uno studente (di norma un rappresentante di classe) si occupa di raccogliere le ordinazioni e farle pervenire al servizio di distribuzione.
2. Viene quindi predisposta per ciascuna classe una cassetta con i prodotti richiesti avvolti singolarmente in sacchetti protettivi, che vengono poi portati in classe sempre da uno studente per essere consegnati direttamente nelle mani dell'acquirente, senza alcun passaggio intermedio.
3. Va evitato il maneggio il denaro tra persone diverse e, nel caso avvenga, si raccomanda l'accurata igienizzazione delle mani.

## **11. UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

La gestione dei distributori automatici non è di competenza dell'Istituzione scolastica. I distributori automatici non sono quindi presidiati da personale scolastico.

È obbligo per gli utilizzatori, sotto la propria responsabilità, igienizzare prima e dopo l'uso le mani con il gel alcolico che è disponibile in prossimità di ogni distributore e rispettare nelle attese e durante il consumo le distanze interpersonali. E' possibile utilizzare guanti monouso personali, non forniti dall'Istituto.

E' consentita l'attesa ai distributori a non più di 6 persone, opportunamente distanziate per non creare assembramenti.

## **12. UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE**

- Gli ingressi saranno gestiti in modo da evitare assembramenti.
- Andranno ben distinti gli spogliatoi ed i servizi per femmine e maschi.
- Ogni studente indosserà la mascherina. L'uso degli spogliatoi non consente l'accesso alle docce.
- È permesso il cambio, ma gli indumenti personali vanno riposti all'interno di un sacchetto personale.
- Anche nello spogliatoio, in presenza di più persone, si indosserà la mascherina.
- Dopo l'utilizzo, gli spogliatoi saranno igienizzati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.
- L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri.
- Sono da evitare i giochi di contatto e gli sport di gruppo se non garantiscono il distanziamento di 2 mt e deve essere preferita l'attività fisica individuale.
- Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale e tra un alunno e l'altro oltre che prima dell'inizio della lezione successiva, il docente di educazione fisica dovrà provvedere ad igienizzarli.

## **13. UTILIZZO DI AULE SPECIALI e LABORATORI**

Nelle Aule speciali e nei Laboratori devono essere mantenute le distanze interpersonali, è vietato scambiarsi utensili o il maneggio di materiali e strumenti tra più persone, ad eccezione che si stiano indossando guanti da lavoro.

Macchinari, attrezzature, strumenti, banconi e vetreria al termine dell'utilizzo, dovranno essere igienizzati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

Strumenti o attrezzature, camici o altro di proprietà degli studenti oltre ad eventuali pezzi lavorati, andranno riposti in un armadio personale non accessibile ad altri.

## **14. AULA DOCENTI**

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

In ogni Plesso sono rese disponibili più aree per docenti, costituite da cattedre o tavoli con sedie, in corridoi areati, dove i docenti potranno trascorrere l'ora "buca" o quella a disposizione.

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

## **15. ASCENSORI**

L'utilizzo degli ascensori, già in precedenza da considerarsi residuale, lo è ancor più in questa fase poiché il ridotto spazio a disposizione comporta difficoltà nel mantenimento del distanziamento.

Solo per comprovati motivi legati a ridotta mobilità è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un infortunato o una persona con difficoltà motorie o altro o che dovrà essere accompagnato. In tutti i casi è d'obbligo per entrambi indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, va igienizzata ogni qualvolta se ne faccia uso da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

## **16. LOCALE PER EMERGENZA (sospetto di infezione)**

Nell'Istituto è stato identificato un locale apposito, chiamato LOCALE COVID. Questo spazio verrà utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, studenti o esterni, dovesse evidenziare sintomi riconducibili a Covid-19 (a partire dalla temperatura superiore a 37,5 gradi alla rilevazione). Nel caso di rilevazione di temperatura anomala la persona viene accompagnata dall'unità di Personale individuata (vedi punto successivo) in questo locale.

- Se l'identificazione del problema avviene all'ingresso la persona dovrà essere allontanata e non lasciata entrare nel Plesso.
- Se durante la giornata scolastica, tramite il percorso più breve in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti.

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

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

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala all'ingresso, in particolare, chi ha in carico la procedura, mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza.

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

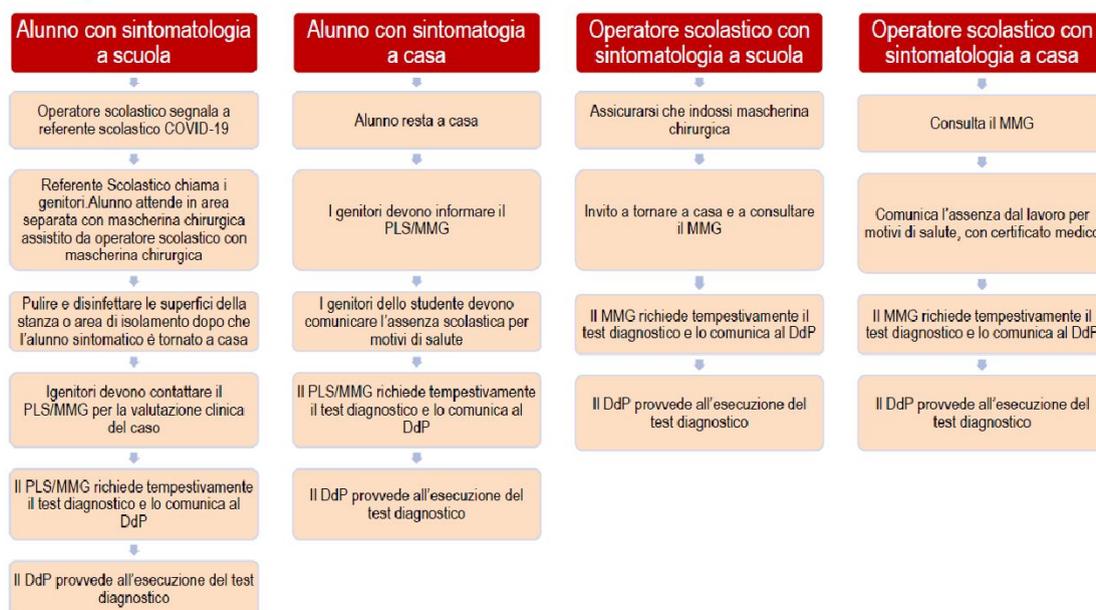
**Il personale incaricato di misurare la febbre con termometro manuale utilizzerà obbligatoriamente anche la visiera trasparente.**

Studenti, Personale o ospiti che dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano in Istituto devono immediatamente dichiarare tale condizione al Dirigente scolastico o a un Collaboratore del Dirigente o al Direttore dei Servizi G.A o all'eventuale Referente Covid dell'Istituto.

La scuola, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza della persona, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale designato detto sopra, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto ed inviterà a prendere contatti con il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o Pediatra di Libera Scelta (PLS) che attiverà eventualmente il Dipartimento di Prevenzione della ATS di competenza secondo il protocollo previsto.

In ogni caso si farà riferimento al Documento tecnico 22 giugno 2020 (sezione: Misure di controllo territoriale) e alle eventuali successive integrazioni, ma più in particolare al Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020 secondo il seguente schema:

### Allegato 1: Schema riassuntivo



## 18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del Personale docente ogni MESE (mascherine chirurgiche monouso).
- Se la modalità di svolgimento dell'attività prevede distanze interpersonali inferiori al metro, il Personale docente dovrà utilizzare una mascherina FFP2 che sarà fornita dall'Istituzione scolastica sempre ad inizio mese.
- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.
- Analoga dotazione è prevista per il Personale ATA, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti dal DVR e di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (camice, guanti per pulizie).

- La visiera facciale trasparente è data in consegna permanente, dovrà essere igienizzata periodicamente a cura del possessore secondo le indicazioni del produttore, se presenti, o tramite le stesse procedure utilizzate per l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone neutro, gel alcolico).
- Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili e i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati dove prescritti.
- Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori (che devono essere sempre chiusi).

## 19. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

### **Collaboratori scolastici.**

- Durante i turni di sorveglianza in guardiola indosseranno la mascherina chirurgica e gli altri DPI che verranno forniti per procedure specifiche: mascherina FFP2 e/o guanti e/o visiera trasparente sulla base del compito svolto. Imporranno sempre, a chi entra nell'edificio, di seguire le indicazioni e allontaneranno gli inadempienti.
- Per le pulizie si atterranno a quanto previsto nell'Integrazione del DVR (allegato 2 al '*Regolamento per la prevenzione e il contenimento della diffusione del Sars-cov-2*').
- Dovranno aerare sempre gli ambienti dopo il loro utilizzo o la loro pulizia.
- Dovranno riposizionare sempre i banchi di ogni aula secondo l'allineamento stabilito.
- Si richiede particolare attenzione all'igienizzazione dei telefoni, fotocopiatrici, PC, tastiere, mouse dopo il loro utilizzo nei vari laboratori, uffici di segreteria, ufficio dirigente, vice- presidenza, sala docenti.
- Va compilato il registro delle pulizie, come disposto da Direttore S.G.A. e dal Protocollo ministeriale 6 agosto 2020.
- Dopo il loro uso i guanti e la mascherina - se monouso - vanno smaltiti, mentre la visiera o gli occhiali dovranno essere igienizzati secondo le indicazioni dettate sopra a cura dell'utilizzatore che l'ha in consegna.
- Il Collaboratore scolastico in portineria misura la temperatura del personale e degli estranei con le precauzioni dovute e utilizzando i termometri non a contatto forniti dalla scuola. Inoltre indica i visitatori sul registro degli ospiti, riportandone l'identità e un numero telefonico; inoltre, cura che l'ospite sottoscriva le dichiarazioni prescritte.
- Ai visitatori non vengono forniti DPI, salvo il caso in cui abbiano più di 37,5 gradi o sintomi sospetti.

### **Assistenti Amministrativi.**

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

### **Docenti**

- Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di 2mt dagli studenti durante la normale attività didattica in classe. In caso contrario dovrà indossare la mascherina chirurgica e, se necessario, nel caso di assistenza a studenti disabili dove è necessario un avvicinamento sotto 1mt, la mascherina FFP2.
- La disposizione della classe deve intendersi fissa e ogni banco va allineato al primo della fila, che ha la posizione contrassegnata
- Ogni modifica eventualmente ritenuta necessaria dai docenti al fine delle attività didattiche, deve essere concordata con il RSPP e deve rifarsi ai criteri di distanziamento.
- Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
- Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio.
- E' compito del docente che lo constata segnalare l'esaurimento del gel e la richiesta di un ricambio.
- Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora verifica che tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (lim, pc, tablet ecc.).
- Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.

## 20. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI

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

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

La procedura da seguire deve sempre prevedere questi comportamenti:

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

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

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

## 21. SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI

Il Medico Competente (M.C.) collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

In particolare, cura la **sorveglianza sanitaria obbligatoria** prevista dal DVR e nel momento del Rientro a scuola di settembre del personale e degli studenti dovrà farsi carico della possibile presenza di **"soggetti fragili"** esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni in **condizioni di fragilità** saranno valutate dal M.C. in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ATS ed il MMG e PLS, fermo restando **l'obbligo per la famiglia stessa e del dipendente** di rappresentare la condizione di fragilità in forma scritta e documentata al Medico Competente stesso e/o alla Dirigenza della scuola.

## 22. TEST SIEROLOGICI

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

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

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

## 23. PROVE DI EVACUAZIONE

Oltre alle normali due simulazioni annuali, almeno per le classi dei nuovi alunni e per quelle particolarmente numerose, verrà effettuato un adeguato numero di esercitazioni per poter assicurare, anche in condizioni di relativa vicinanza dei banchi, tempi di evacuazione rapidi e condizioni di sicurezza e distanziamento adeguati.

## Nota finale

Il presente documento è stato elaborato nel corso del mese di agosto 2020 sulla base di un modello fornito da Eco86 e verrà rielaborato in occasione di modifiche richieste da eventuali nuovi atti normativi. Si raccomanda a tutti, anche al di fuori dell'Istituto e in itinere, di seguire le prescrizioni del Governo e delle Autorità Sanitarie.

Lecco, 31 agosto 2020

Firmato:

Il Datore di Lavoro .....

RSPP .....

Il Medico Competente .....

Il RLS .....