

ISTITUTO COMPRENSIVO "BOBBIO-NOVARO
Via Santhia', 76 - 10154 TORINO
Tel. 01101166766 Fax 01101166767
CODICE MECCANOGRAFICO: TOIC8CF006 CODICE FISCALE: 97856430018 CODICE
UNIVOCO: UFRIQQm@il:
toic8cf006@istruzione.it pec: toic8cf006@istruzione.it

Interventi ed attività necessarie per prevenire il rischio Covid 19 alla ripresa della funzionalità delle scuole

Prot. 295/076

Torino, li 01 settembre 2020

L'Istituto Comprensivo BOBBIO-NOVARO

si dota di un nuovo atto regolamentare che formalizza le procedure da seguire a seguito della riapertura delle scuole per l'Anno Scolastico 2020/2021 vista la normativa emanata alla data del 11 settembre 2020 qui di seguito riportata.

Premessa

Il Documento è redatto, tenuto conto di quanto emanato dal Comitato Tecnico Scientifico nella riunione del 28 maggio 2020 e dei successivi verbali fino al 31 agosto 2020, dal M.I.U.R all'interno del PIANO SCUOLA 2020/2021, del Protocollo d'intesa del 6 Agosto 2020 e del Rapporto ISS Covid 19 n 58 del 21/08/2020. La definizione di molte misure contenute nel documento è stata condivisa con l'Ente Proprietario con cui ci si è rapportati a più riprese per definire problematiche contingenti agli edifici, con relative necessità di modificare spazi grazie a interventi di edilizia leggera o riqualificazione.

Scopo

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

Destinatari

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

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

Normativa di riferimento

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

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

“ Piano per la ripartenza 2020-2021 Manuale Operativo dell’Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto”

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

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

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

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

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

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

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

“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi

educativi dell'infanzia del 21 agosto 2020”

Anno Scolastico 2020/2021 e COVID-19. Materiali per la ripartenza da 1 a 16. Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna

Verbale del CTS del 31 agosto 2020 n. 104

Obblighi dei Lavoratori

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

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

- **utilizzare**, dal momento in cui si entra nella pertinenza scolastica, fino al termine dell'orario di servizio le **mascherine chirurgiche**; I collaboratori scolastici nell'effettuazione delle pulizie dovranno indossare la mascherina. Gli insegnanti di sostegno potranno indossare la mascherina di tipo FFP2 qualora ritenuto necessario in base alla situazione. **LA MASCHERINA POTRA' ESSERE TOLTA ESCLUSIVAMENTE DURANTE IL POSIZIONAMENTO NELLA PROPRIA POSTAZIONE (BANCO, CATTEDRA, SCRIVANIA..) IN CONDIZIONI STATICHE** (Ovvero fermi nella postazione) o durante la consumazione di cibo o bevande. Tutte le volte che si rientra in posizione dinamica (movimento) occorrerà indossare la mascherina. Le mascherine dovranno essere indossate in maniera corretta, in base alla formazione ricevuta.

E' necessario

- **lavarsi frequentemente le mani** utilizzando il più vicino distributore di gel lavamani ;

- rispettare rigorosamente tutte le disposizioni relative agli accessi regolamentati come indicato nella procedura specifica

- pulire quotidianamente in fase di arrivo alla propria postazione (cattedra per gli insegnanti e scrivania per il personale amministrativo) le superfici o le attrezzature utilizzate mediante prodotti di sanificazione.

- Accertarsi che siano rispettate le procedure per l'areazione dei locali

- **Osservare rigorosamente e scrupolosamente le procedure di cui al presente protocollo**

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

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

Gli spostamenti interni devono essere limitati al minimo indispensabile.

*Il personale in servizio all'ingresso di ogni plesso scolastico **dovrà** provvedere a far compilare e firmare il registro degli accessi (contenente l'autodichiarazione) **a qualunque soggetto esterno acceda all'edificio**. La disposizione non si applica al personale scolastico.*

Gestione degli accessi (ingressi e uscite)

Premesso che:

- E' precisa responsabilità di ogni cittadino non uscire di casa qualora sussistano condizioni di pericolo di potenziale contagio (sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 °C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) in virtù dei quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. **Le Famiglie hanno quindi il compito primario di provare la temperatura ai propri figli prima che si rechino a scuola.**

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

- Sulla base delle caratteristiche di ogni plesso scolastico, **sono state utilizzate il maggior numero possibile di ingressi e uscite** (comprese uscite di emergenza e scale esterne) al fine di limitare gli assembramenti e i flussi garantendo l'osservanza del distanziamento. Ove necessario si sono differenziati gli orari di ingresso e uscita anche di pochi minuti
- Occorre ridurre al minimo l'accesso ai visitatori regolamentandolo

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

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

Per il dettaglio delle soluzioni attuate si faccia riferimento

*Documento 1 Prospetti ingressi/uscite Allegato 1 prospetto via Santhià – Ancina- Novaro
- Levi*

➤ *A tutti gli “utenti esterni” sarà chiesto, dal personale in servizio, di compilare il registro degli ingressi. Per ulteriori dettagli si faccia riferimento al punto 14 “Procedure per la gestione degli accessi di soggetti terzi”*

Documento2 Registro ingressi

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

Gli accompagnatori non potranno accedere all’interno dell’Istituto o nel cortile scolastico, pertanto l’alunno indossando la mascherina si recherà autonomamente nella propria classe evitando assembramenti e rispettando la distanza di 1 metro.

L’accesso in classe rappresenta un momento critico per l’eventuale possibilità di assembramenti in occasione anche della sanificazione delle mani o mentre gli alunni si tolgono il cappotto o il giubbotto.

Parenti ed accompagnatori non potranno, di norma e salvo situazioni che lo rendano indispensabile (es: disabilità, etc) accedere all’interno dei locali scolastici. Tale regolamentazione è segnalata con cartellonistica ai punti di accesso scolastici, fermo restando l’attività di informazione che sarà erogata agli studenti ed alle loro famiglie.

Per quanto riguarda i ricevimenti dei GENITORI sia da parte degli Insegnanti sia da parte del Personale Amministrativo, per quanto possibile, si ricorre all’utilizzo di strumenti a distanza oppure, laddove non tecnicamente possibile, a colloqui, mantenendo il distanziamento di almeno

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

In merito all'accesso di figure esterne come ad esempio: MANUTENTORI, TECNICI, RAPPRESENTANTI, etc., questo dovrà essere di norma, limitato al minimo. Laddove questo non sia possibile, l'accesso a Scuola dovrà essere regolato mediante appuntamento prefissato in modo da organizzare l'orario più consono al fine di evitare contatti con personale della scuola e studenti. Occorrerà effettuare il controllo della temperatura in entrata e accertarsi che la persona si igienizzi le mani all'entrata mediante le soluzioni idroalcoliche presenti.

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

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza e motivo della visita;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;

Si è provveduto a riorganizzare la disposizione delle aule seguendo il criterio **dell'AULA STATICA** indicato nella nota 94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 Luglio 2020, applicando il numero indicato dall'algoritmo. I riferimenti adottati sono i seguenti:

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

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

L'organizzazione prevede che gli Studenti non cambino o comunque il meno possibile Aula e/o Postazione, mantenendo gruppi omogenei, In ogni caso, anche mediante il REGISTRO ELETTRONICO è possibile risalire con precisione agli spostamenti ed unioni tra gruppi classe distinti (es: bilinguismo, scienze motoria, etc) In merito alla disposizione dei banchi, una volta definito per ciascuna aula il distanziamento di 1 metro tra le "rime buccali" degli studenti, gli stessi sono stati segnalati a pavimento come posizionamento in modo che vengano sempre mantenuti in tale posizione, anche durante i Compiti in Classe.

Non si potrà variare la disposizione dei Banchi.

All'atto di emissione del Presente Protocollo, l'indicazione è che tutti gli Studenti potranno non indossare la mascherina solo quando seduti al proprio banco SE RISPETTATO IL CRITERIO DI DISTANZIAMENTO SOPRA INDICATO. Qualora per ragioni organizzative non sia possibile rispettare tali disposizioni, con criterio di eccezionalità e con l'obiettivo di adeguare la struttura nel minor tempo possibile, è **ammesso che gli studenti possano comunque svolgere attività didattica ma con OBBLIGO DI INDOSSARE SEMPRE LA MASCHERINA, ANCHE QUANDO SEDUTI AL BANCO**. Per i docenti, nel rispetto delle misure di prevenzione, la mascherina può essere tolta durante l'attività didattica alla cattedra e alla lavagna, mentre è obbligatoria per tutti gli spostamenti fuori dall'aula, in particolare quando non è possibile il mantenimento della distanza interpersonale. In ogni caso, l'utilizzo della mascherina è obbligatorio per i docenti e tutti i compagni di classe (anche quando sono seduti al banco) in presenza di studenti con condizioni patologiche di immunodepressione certificata.

È assicurata la presenza in aula e nei corridoi di prodotti per l'igiene delle mani a disposizione di allievi, docenti e personale A.T.A.. Viene incentivata una corretta igiene delle mani, anche attraverso l'affissione e distribuzione di materiale informativo. Deve essere favorito il necessario ricambio dell'aria (almeno una volta all'ora).

Intervallo

Ogni unità oraria prevederà almeno 5 minuti per areare i locali. Sarà effettuato il ricambio dell'aria aprendo le finestre. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.

L'intervallo si svolgerà negli spazi interni ed esterni organizzati e regolamentati nei vari plessi.

Si dispone

che i collaboratori provvedano a pulire e sanificare i servizi igienici almeno nei seguenti momenti:

- *ad inizio giornata;*
- *prima e dopo l'intervallo*
- *a fine giornata*

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

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

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

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

Si ricorda che le finestre dei servizi igienici devono rimanere sempre aperte durante la giornata.

Locali ad Uso collettivo

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

- Distanziamento pari a 1 mt con posizionamento di segnaletica sui posti a sedere per indicare la posizione di quelli utilizzabili;
- differenziazione degli orari di utilizzo in maniera tale da **evitare la sovrapposizione dei flussi in ingresso e uscita;**
- posizionamento di dispenser per l'igienizzazione della mani in prossimità degli ingressi
- Sanificazione dopo ogni utilizzo in quanto vi è alternanza di classi

Aspetti specifici per le palestre e per le aule di motoria

Il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, , sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

Occorre privilegiare gli sport individuali in luogo degli sport di gruppo o di squadra.

Allegato Educazione fisica in sicurezza

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

Aule e laboratori

- Prima dell'ingresso della classe nel locale (aula o laboratorio)
- Ad ogni cambio d'ora o di classe (arieggiare almeno per 5 min)
- Durante l'intervallo;
- Al termine delle lezioni
- Se le condizioni climatiche esterne lo consentono, mantenere aperte il più possibile le finestre

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

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

Servizi Igienici

Le finestre dei servizi igienici devono rimanere sempre aperte durante la giornata.

Atrii, corridoi, e spazi comuni

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

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

- ➔ Predisposizione dei posti a sedere in maniera tale da garantire sempre l'interdistanza minima di 1 mt provvedendo al posizionamento e alla segnalazione dei posti;
- ➔ Regolamentazione dei turni in maniera tale da evitare affollamenti in ingresso e uscita dai refettori
- ➔ Sanificazione del refettorio dopo ogni turno
- ➔ Posizionamento di uno o più dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno con cartello di obbligo di lavarsi le mani

Nei casi in cui non è stato possibile soddisfare le misure di cui sopra, si è reso necessario predisporre di consumare il pasto in **2** aule.

Allegati TURNI MENSA DEI 3 PLESSI

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

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; - il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

E' stata inoltre effettuata la formazione Formazione per tutto il personale sui rischi legati al COVID-19:

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

Ulteriore passaggio formativo è rappresentato dalla consegna del presente regolamento/protocollo sulle procedure indicate dal Dirigente Scolastico

Informazione preventiva ai terzi

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

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

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

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

Per quanto attiene le riunioni, i collegi dei docenti, i consigli di Istituto e i consigli di classe il dirigente scolastico si riserva la facoltà di decidere, di volta in volta, in funzione della tipologia di incontro, del

numero dei partecipanti, della disponibilità di spazi, delle modalità di effettuazione (in presenza o a distanza) provvedendo, in funzione della scelta, a regolamentare in maniera adeguata i flussi in arrivo e in uscita e l'utilizzo dei servizi igienici attraverso la predisposizione di procedure da divulgare a tutti i partecipanti, oltre che, naturalmente, attraverso pannelli informativi affissi nel plesso scolastico.

Campagna di sensibilizzazione

E' stata inoltre prevista una campagna di sensibilizzazione rivolta anche ai genitori e agli studenti sulle regole da rispettare per evitare assembramenti e sui corretti comportamenti anche attraverso vademecum pubblicati sul sito e resi noti ai genitori attraverso le assemblee con i docenti.

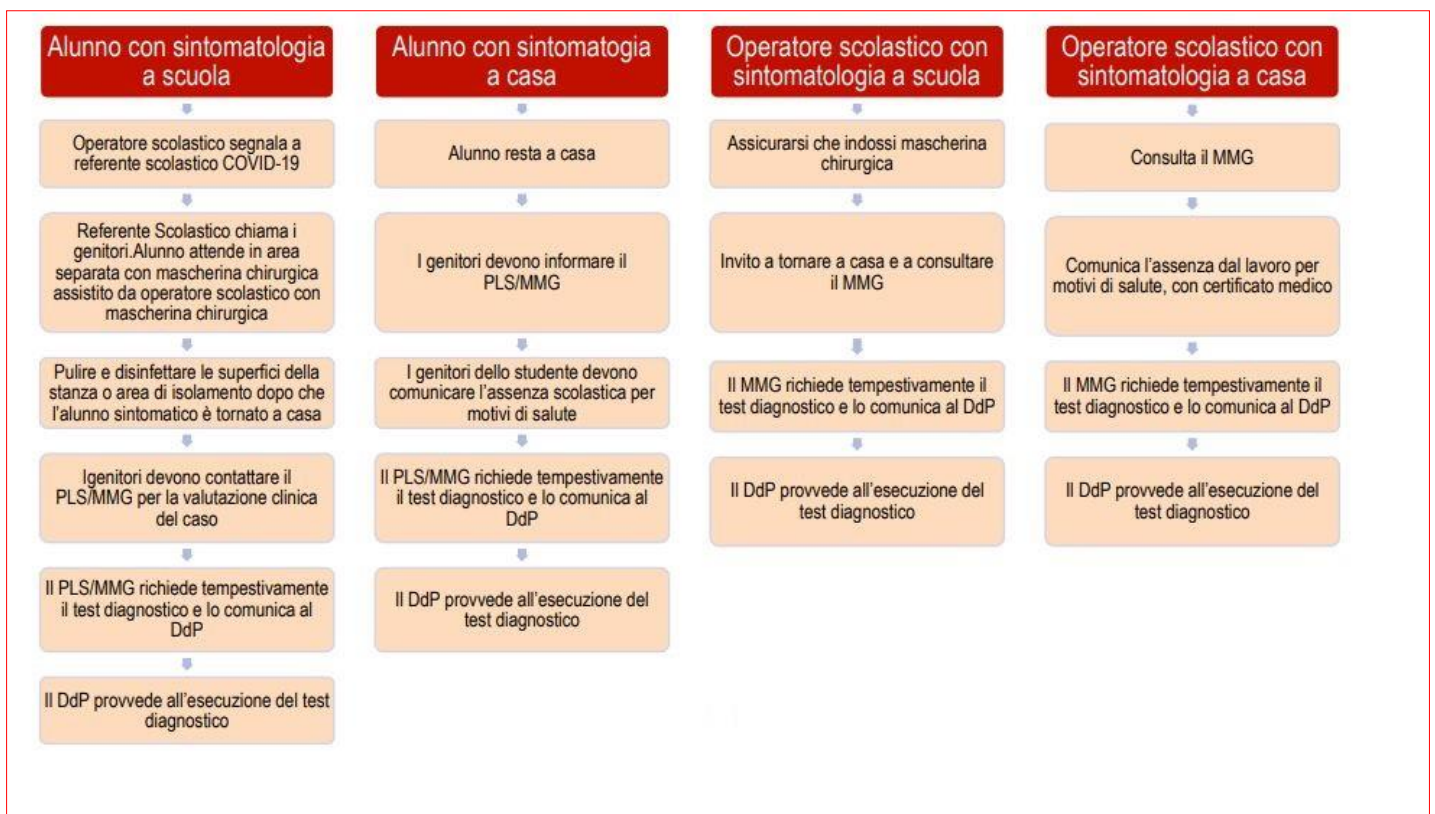
E' inoltre prevista una dettagliata cartellonistica diffusa su ogni plesso con l'indicazione dei percorsi, dei corretti comportamenti e di regolamenti e procedure da seguire

Ulteriori informazioni saranno rese disponibili *sul sito Istituzionale anche in considerazione di eventuali ulteriori evoluzioni normative e/o modifica delle misure predisposte.*

Gestione dei casi sintomatici

- In ogni plesso è stata individuato un locale denominato locale COVID nel quale isolare uno studente o un bambino in attesa di attivare la procedura prevista al documento dell'Istituto Superiore della Sanità del 21 agosto 2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”;
- All'interno del suddetto locale sono resi disponibili, oltre che le mascherine di tipo chirurgico (presidi medici), dispositivi di protezione individuale visiere, guanti, camici monouso, che il personale potrà utilizzare.
- Sono stati nominati i referenti COVID per ogni plesso sempre in funzione di quanto previsto dal documento del ‘Istituto Superiore della Sanità del 21 agosto 2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia “
- Dopo ogni utilizzo si provvederà a sanificare il locale
- All'esterno del locale è posizionato apposito dispenser per igienizzare le mani

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



Procedure per la gestione degli accessi di soggetti terzi

Modalità di gestione delle aperture al pubblico

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

In ogni caso il personale dovrà raccordarsi per evitare sovrapposizione di appuntamenti.

Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici della Dirigenza Scolastica o della segreteria.

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

E' stato predisposto un registro per i riferimenti di ogni utente, unitamente alla data e l'orario

di accesso.

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

Gli accessi dei genitori e del pubblico in generale, dovranno avvenire in maniera tale che all'interno della sede ci sia un numero di persone da evitare le occasioni di contatto. Come criterio generale occorre evitare che ci sia più di un soggetto esterno per ufficio. L'accesso libero pertanto dovrà essere contingentato e sarà vietato entrare liberamente a persone che non abbiano appuntamento già fissato.

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

I fornitori e i manutentori dovranno preliminarmente fissare un appuntamento.

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

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

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

Non dovrà mai esserci sovrapposizione di utenti in ingresso e uscita.

Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà igienizzato le mani a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna.

Misurazione della temperatura

La misurazione della temperatura verrà effettuata dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso della scuola con un termometro che non necessita il contatto diretto (per es. a modalità infrarosso - Termoscanner).

Si ricorda a tutto il personale che effettuerà la misurazione:

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

Sorveglianza Sanitaria

L'Istituto scolastico:

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

- Ha informato tutto il personale in merito alla possibilità di sottoporsi in maniera volontaria e gratuita al TEST SIEROLOGICO, mediante contatto con il proprio Medico di Medicina Generale o direttamente con ASL.
- Ha informato tutto il personale in merito alla possibilità di scaricare gratuitamente sul proprio device l'APP IMMUNI per segnalare il contatto con persone risultate positive al Covid19.

Al rientro a Scuola degli alunni, in questo nuovo anno scolastico, sarà presa in considerazione la presenza di “soggetti fragili” esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Dovendo assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti è stato redatto un cronoprogramma.

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

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

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

L'attività di sanificazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma.

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

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

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste,*
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;*

➤ *garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni di tutti i locali*

Sono inoltre state previste le seguenti dotazioni:

- *Presenza di dispenser con gel disinfettante all'ingresso principale (per pulizia mani prima di accedere all'interno struttura);*
- *Presenza di dispenser con gel disinfettante posti in ciascuna aula, laboratorio, negli uffici, nei servizi igienici, nella sala insegnanti, in prossimità delle aree con distributori di snack o bevande;*
- *Presenza di dispenser con gel disinfettante posti in ingresso locali mensa – spogliatoi – palestra – sala insegnanti;*

IGIENE DEGLI AMBIENTI, delle ATTREZZATURE e degli INDUMENTI

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

- ***Pulizia*** mediante spolveratura delle superfici con panno antipolvere e spazzatura o aspirazione dello sporco dai pavimenti
- ***Detersione e disinfezione*** delle superfici e dei pavimenti mediante prodotti detergenti/disinfettanti
Viene effettuata la preventiva sanificazione di Aule/Laboratori/Spogliatoi/Palestre utilizzate da più classi in successione.

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

- Le attrezzature soggette ad interventi manutentivi a cura degli Assistenti Tecnici (*es: computer, monitor, macchinari, stampanti, etc*) devono sempre essere accuratamente sanificate prima e dopo l'intervento manutentivo.
- i DPI vengono classificati come rifiuti urbani indifferenziati. Sarà pertanto sufficiente riporli in un sacchetto e trattarli come rifiuti indifferenziati

In tutti i plessi sono stati affissi i seguenti avvisi:

All' ingresso di ogni plesso scolastico:

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

- *E' fatto divieto di accesso (con obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °) o altri sintomi influenzali ed è fatto obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia a l' autorità sanitaria*
- *Chiunque acceda dovrà dichiarare tempestivamente qualora anche successivamente all'ingresso avverta sintomi di influenza o raffreddamento*
- *E' fatto divieto di accesso in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti*
- *Chiunque acceda si impegna a rispettare le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro, e nel fare accesso si impegna in particolare a mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, di utilizzo della mascherina e comportamenti corretti rispettando il divieto di assembramenti*
- *chiunque acceda dovrà firmare il registro degli accessi sottoscrivendo 'autodichiarazione*

All'interno di ogni ufficio di segreteria

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

All'interno di ogni aula

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

All'esterno del locale COVID-19

- 1) cartello con indicazione "AULA COVID".
- 2) Cartello indicante l'obbligo di indossare i DPI (Mascherina, guanti, visiera) e il divieto di accesso.

il Dirigente Scolastico

Dispone

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

Prof.ssa SALEMI ADRIANA Plesso Via Santhià Secondaria Bobbio

Prof. DI GRILLO MANFREDI Plesso Via Ancina Secondaria Bobbio

Prof.ssa CASAROLI ANTONELLA Plesso Via Corelli Primaria Novaro

Prof.ssa FINIGUERRA INCORONATA Plesso Via Monterosa Primaria Levi

Vigilino

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

Zaini

Fermo restando quanto precisato sulla necessità che i docenti organizzino la didattica con l'obiettivo di ridurre al minimo libri e quaderni gli zaini saranno tenuti sotto la sedia.

Ascensore (ove presente):

L'utilizzo mediante affissione cartellonistica in esterno allo stesso è consentito ad una sola persona alla volta. Nel caso si debba utilizzare l'ascensore per trasporto di utente con limitazioni motorie, non essendo possibile attuare il distanziamento vige obbligo di utilizzo di mascherina per entrambi gli utilizzatori.

Attività di pulizia

Per “pulizia” si intende la deterzione con soluzione di acqua e detergente.

Il piano di pulizia include almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- gli ascensori, i distributori di bevande e snack, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente.
- le parti esposte dell’impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili).

La pulizia potrà essere operata con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 70% con successiva asciugatura.

In linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie. Es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.

Attività di sanificazione

Con “sanificazione” si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti.

L’attività di decontaminazione potrà essere effettuata in due differenti situazioni:

Attività di sanificazione periodica: relativa alla sanificazione dei luoghi e delle attrezzature con periodicità prefissata.

La periodicità della sanificazione terrà in considerazione:

- livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta);
- livello di affollamento e destinazione d’uso dei locali
- tipologia di attività svolta nel locale
- accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico
- attività che aumentano la probabilità di emissione di aerosol / goccioline di sudore (es. uso di microfono, attività pesanti, etc.)
- ventilazione dei locali

Attività di sanificazione per presenza di persona con sintomi:

da effettuarsi in maniera puntuale ed a necessità. Nel caso di stazionamento di una persona con sintomi prevedere un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L’intervento degli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un’aerazione completa dei locali.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell’ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere utilizzati nuovamente. Dopo la pulizia con detergente neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall’ipoclorito di sodio.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti. A seguito di ogni intervento di sanificazione occorre sempre prevedere la ventilazione per rischio inalazione di fumi tossici. **In allegato si trasmettono le tabelle tratte dalla pubblicazione INAIL 2020** “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche

Trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione

I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato. I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione nel caso di presenza nell'ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto.”

Studenti con disabilità

Richiedere alle famiglie interessate di fornire una dichiarazione del medico curante in cui si riportino le condizioni dell'allievo (es. facilità al contagio, problemi con farmaci o problemi comportamentali) e se presenta particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui.

Le 5 regole per il rientro a scuola

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti

- 1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore,..) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola**
- 2. Quando sei a scuola indossa una mascherina per la protezione del naso e della bocca.**
- 3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.**
- 4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.**
- 5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccare gli occhi e la mascherina.**

Il Dirigente Scolastico Nusco Antonietta

Medico Competente Giulio A. Boario

RSPP Casali Maurizio

RLS Debenedetto Francesco

Commissione sicurezza :

Sassaroli Francesco

Finiguerra Incoronata

Pier Marco Morino

Patamisi Tiziana

Leone Mauro

Borriello Assunta

Di Grillo Manfredi

Busonera Stefania

Salemi Adriana

Sabbatini Paola

Casaroli Antonella

Referenti COVID

Salemi e Pagano (Scuola sec. di I Bobbio – plesso via Santhià)

Di Grillo e Jaffei (Scuola sec. di I Bobbio – plesso via Ancina)

Casaroli e Borriello (Sc. Primaria – plesso Novaro)

Finiguerra e Bonetti (Sc. Primaria – plesso Levi)

Elenco documenti allegati

1. [Appendice al Regolamento generale di Istituto Misure per la prevenzione del contagio Sars-CoV-2](#)
2. [Vademecum delle regole anti-Covid per il personale ATA](#)
3. [Vademecum delle regole anti-Covid per le famiglie e gli alunni](#)
4. [Vademecum delle regole anti-Covid per il personale Docente](#)
5. [Gestione eventuali casi sintomatici](#)
6. [Appendice Covid-19 al Patto di corresponsabilità as.2020/21](#)
7. [Prospetto ingresso e uscita classi plesso Via Santhià](#)
8. [Piano entrata/uscita plesso di via Ancina](#)
9. [Prospetto accessi scuola Primaria Novaro e scuola primaria Levi](#)
10. [Regolamento educazione fisica in sicurezza IC Bobbio-Novaro](#)
11. [Nomina referenti Covid](#)
12. Nomina commissione sicurezza