

Gestione EMERGENZA CONTAGIO da COVID-19

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO **SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
art.1 comma 7) lettera d) DPCM 11.03.20

Data stesura: 09/09/2020 – rev. 01

Applicazione nella specifica realtà scolastica delle indicazioni ed orientamenti contenuti nel PIANO SCUOLA 2020-2021 e nel PROTOCOLLO D'INTESA emesso in data 06/08/2020; con riferimento alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focali di Sars-CoV-2 nelle scuole (Rapporto ISS n.58 del 21 agosto 2020)

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
1	<p><u>Regole comportamentali per accesso edificio scolastico</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingresso principale - ulteriori ingressi. 	- Personale Ata su indicazione del Preposto
2	<p><u>Autocontrollo temperatura</u> A casa o comunque prima di recarsi a scuola, misurare la propria temperatura corporea. In caso di temperatura superiore ai 37,5° è vietato l'ingresso nell'edificio scolastico. Il dipendente dovrà provvedere ad informare il proprio medico curante e la scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alunni - Genitori - Personale docente - Personale non docente
3	<p><u>Controllo temperatura nell'edificio scolastico</u> Precondizione per l'ingresso nell'edificio scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti; - non essere stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; - non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni. <p>Nel caso in cui per un dipendente sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi al lavoro comunicando tempestivamente la notizia alla segreteria scolastica.</p> <p><u>Assenze per motivi di salute</u> I genitori devono informare tempestivamente i docenti in caso di assenza dell'alunno per motivi di salute, al fine di tenere un monitoraggio delle assenze. Sono da segnalare al referente scolastico per il Covid (dirigente scolastico) assenze pari al 40% di una classe/sezione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alunni - Genitori - Personale docente - Personale non docente <p>- Personale docente</p> <p>- Personale non docente</p> <p>Si tengono contatti con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS competente per territorio</p>
4	<p><u>Situazioni di febbre (superiore a 37,5°C) o altri sintomi influenzali che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività didattica:</u></p> <p>Se adulto deve</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo all' Ufficio Personale (segreteria dell'Istituto); - mantenersi rigorosamente a distanza di oltre 1 metro (preferibile 2 metri o oltre in presenza di tali sintomi) dalle altre persone presenti; - informare il medico di famiglia; - rientrare e rimanere al proprio domicilio (la scuola collabora con l'interessato per gestire, in sicurezza, il rientro a casa). 	<ul style="list-style-type: none"> - Personale docente - Personale non docente

	<p>Se alunno, il docente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo al Responsabile di plesso e al referente di plesso per il Covid - informare la famiglia; - isolare l'alunno in attesa dell'arrivo di un genitore/delegato; - in queste operazioni vanno indossati Dispositivi di Protezione Individuali (mascherina). <p>La scuola ha previsto un'aula dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.</p>	
5	<p>Situazioni di positività al COVID-19</p> <p>La persona riscontrata positiva al contagio, ovvero soggetta a quarantena, ovvero che negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con persone riscontrate positive al COVID-19</p> <p>se adulto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo alla segreteria scolastica; - non presentarsi a scuola; - informare il medico di famiglia. <p>se alunno, la famiglia deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dar comunicazione al Referente scolastico per COVID-19; - non presentarsi a scuola; - informare il pediatra. <p>La scuola deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare tempestivamente l'evento all'ATS – Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria al numero di telefono 035 2270493 e alla casella di posta psal.covid@ats-bg.it fornendo i seguenti dati obbligatori: nome e cognome della persona, recapito telefonico e domicilio; - raccogliere le informazioni per individuare "contatti stretti" della persona riscontrata positiva al tampone COVID-19 per eventuali richieste da parte dell'autorità sanitaria e procedere come previsto dal Rapporto ISS n.58 del 21 agosto 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personale docente - Personale non docente - Famiglia alunno <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico o Vicario - Dsga - Dipartimento di Prevenzione dell'ATS valuta se e come prescrivere la quarantena o altre disposizioni.
6	<p>Gestione situazioni di fragilità</p> <p>Viene assicurata la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DS/DSGA in collaborazione con Medico Competente

	<p>Per maggiori dettagli si rimanda alla circolare n. 88 del 09/07/2020.</p> <p><u>Alunni in situazione di fragilità</u> Sono tutelati in collaborazione con le strutture socio-sanitarie e i medici di famiglia, con accordi specifici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale docente, personale non docente - DS
7	<p><u>Obbligo di protezione di naso e bocca da parte di ogni persona adulta</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingresso principale - ulteriori ingressi. 	- Personale Ata su indicazione del Preposto
8	<p><u>Obbligo di proteggersi naso e bocca per tutto il tempo di permanenza, in cui non si garantisce il distanziamento di 1 metro o per i docenti in aula di 2 metri dal primo banco, con:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mascherina di tipo medico-chirurgico autorizzate (marcate CE o con validazione ISS). <p>Per gli alunni sopra i sei anni la mascherina è usata in ingresso e in uscita da scuola e negli spostamenti in aula e nell'edificio scolastico, salvo diverse disposizioni e situazioni particolari, valutate caso per caso (la mascherina di tipo medico-chirurgico è preferibile alla mascherina di comunità).</p> <p>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale docente e non docente - Alunni <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
9	<p><u>Regole comportamentali per chi accede alle aree esterne dell'edificio scolastico</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - cancello pedonale d'ingresso; - passi carrai. 	<p>- Personale Ata su indicazione del Preposto</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p> <p>Ciascuno ha l'obbligo di segnalare ai vigilanti il mancato rispetto delle regole</p>
10	<p><u>Procedure per il corretto lavaggio delle mani</u> Affissione nelle seguenti posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi igienici 	- Personale Ata su indicazione del Preposto
11	<p><u>Messa a disposizione di soluzioni idroalcoliche e gel igienizzante mani</u> nelle seguenti posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingressi - in ciascuna classe - distributore bevande 	- Personale Ata su indicazione del Preposto
12	<p><u>Sanificazione periodica o straordinaria</u> Interventi di sanificazione verranno attivati dalla Scuola in funzione dell'evolversi della situazione o accertamento di caso COVID-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DS <p>Sotto il coordinamento del Referente di plesso per COVID-19 alcune operazioni verranno eseguite da imprese specializzate;</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>

13	<p><u>Pulizia e sanificazione quotidiana aule e mensa con relative attrezzature (tavoli, sedie)</u> Utilizzo di panno in microfibra con detergente neutro e a seguire disinfettante a base di ipoclorito di sodio (0,1%) o a base alcoolica (>70%) o perossido di idrogeno.</p>	<p>- Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto.</p>
14	<p><u>Sanificazione ripetuta delle superfici di contatto, in particolare</u> - maniglie/barre di porte e finestre - corrimano - pulsanti ascensore - distributore bevande - attrezzi palestra</p>	<p>- Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
15	<p><u>Pulizia e sanificazione dei servizi igienici</u> Periodicamente almeno due volte al giorno. Ogni servizio igienico è dedicato all'utilizzo di un gruppo classi prefissato o secondo turnazioni stabilite, con pulizia tra l'uso di gruppi diversi.</p>	<p>- Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
16	<p><u>Utilizzo e pulizia quotidiana di materiale didattico</u> Oggetti e materiali didattici saranno assegnati in maniera esclusiva ad ogni singola classe e saranno frequentemente puliti. Non è consentito portare oggetti non scolastici da casa.</p>	<p>- Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
17	<p><u>Ricambio dell'aria</u> Favorire il ricambio d'aria mediante l'apertura di porte e finestre, anche interne. L'impianto di ventilazione meccanica controllata non è utilizzato.</p>	<p>- Personale docente - Personale ATA Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
18	<p><u>Ventilazione e permanenza nelle aree comuni (es: locale ristoro, servizi igienici, ecc.):</u> - tempi di permanenza più brevi possibili; - porta aperta nei tempi di non utilizzo, in particolare per i servizi igienici privi di finestra; altrimenti apertura continuativa delle finestre.</p>	<p>- Personale docente - Personale ATA</p>
19	<p><u>Accesso alunni:</u> Si fa riferimento al piano specifico di ogni plesso indicato agli ingressi.</p>	<p>- Dirigente Scolastico Vigilanza rispetto delle regole: Personale ATA</p>
20	<p><u>Accesso accompagnatori</u> L'alunno deve essere accompagnato/ritirato da un solo genitore, o da un maggiorenne con delega fino alla porta a vetri. Il genitore non accede ai locali scolastici. Per l'uscita e l'ingresso in autonomia viene sottoscritta la specifica modulistica.</p>	<p>- Genitori e loro delegati Vigilanza rispetto delle regole: personale ATA</p>
21	<p><u>Accesso esterni (es. manutentori, fornitori)</u> Personale esterno può accedere in orario di attività scolastica solo se strettamente necessario, con misurazione della febbre, autodichiarazione da sottoscrivere e compilazione del Registro dei visitatori.</p>	<p>Vigilanza rispetto delle regole: Personale ATA</p>

	<p>Non è consentita alcuna interazione con alunni e/o personale docente.</p> <p><u>Accesso agli uffici (solo per la sede)</u> Gli esterni devono accedere dall'ingresso principale e sottoporsi al previsto triage. Il locale di segreteria è provvisto di vetro divisorio. Qualora non sia possibile la modalità su appuntamento ed evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure: - lavarsi le mani prima e dopo e mantenere le mascherine per ricevere e firmare la documentazione.</p>	<p>- DSGA - Esterni</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Dsga, personale amministrativo</p>
22	<p><u>Modulazione classi</u> Eliminati arredi per ottimizzare lo spazio. Distanziati banchi così da garantire la distanza di sicurezza.</p> <p>Sono sospese le attività di intergruppo.</p>	<p>- Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso</p>
23	<p><u>Distanza di sicurezza nei locali destinati allo svolgimento delle attività scolastiche</u> In aula: - per gli alunni distanza rime buccali pari o superiore a 1 metro; - zona interattiva della postazione docente: tra l'insegnante e i banchi previsto uno spazio idoneo di almeno 2 metri.</p> <p>In aula docenti: - per i docenti distanza rime buccali pari o superiore a 1 metro.</p>	<p>- Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso - Alunni</p>
24	<p><u>Spostamenti interni nell'edificio scolastico</u> Riduzione all'estremo necessario di qualsiasi spostamento, privilegiando i mezzi di comunicazione non in presenza (es: telefoni e/o mail). Uso di mascherina quando non è garantito il metro di distanziamento tra le persone. A tutti è chiesto di tenere la destra negli spostamenti.</p>	<p>- Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
25	<p><u>Utilizzo aree esterne</u> È privilegiato l'utilizzo di aree esterne sia per attività didattiche che in caso di accesso adulti (es. accoglienza alunni classe prima).</p> <p>Sono previste aree dedicate ad ogni singola classe.</p>	<p>- Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso - Alunni</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
26	<p><u>Utilizzo aree comuni</u> In caso di utilizzo di aree comuni sono previsti spazi dedicati ad ogni singola classe.</p>	<p>- Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p>
27	<p><u>Utilizzo ascensore</u> Sconsigliato. In caso di particolari necessità, solo una persona per volta.</p>	<p>- Tutti</p>

28	Utilizzo palestra Vietati i giochi di squadra e di contatto. Privilegiare esercizi fisici sul posto, con 2 metri di distanza tra gli alunni.	- Docenti - Alunni
29	Utilizzo spogliatoi Si stabilisce un tempo congruo tra un gruppo e il successivo per la pulizia approfondita e l'igienizzazione.	
30	Refezione Servizio non previsto.	
31	Sosta in area ristoro esclusivamente per consumazione bevande e per il tempo strettamente necessario. Copresenza massima di n. 3 persone.	- Personale docente e non docente Vigilanza rispetto delle regole: Preposto
32	Postazione di vigilanza Realizzazione a terra di una riga ben visibile per mantenere almeno un metro di distanza tra l'ospite e l'operatore. La superficie del bancone viene pulita e disinfettata tutti i giorni, anche più volte al giorno in funzione dell'afflusso di persone esterne.	- Personale ATA (controllo del rispetto della distanza di sicurezza e pulizia del tavolo da lavoro).
33	Assemblee e colloqui Le assemblee e i colloqui con le famiglie saranno gestiti on line.	- Dirigente Scolastico - Personale docente - Genitori
34	Informazione e comunicazione presente documento Il presente documento e l'ulteriore materiale informativo verranno pubblicato sul sito della scuola.	- Dirigente Scolastico - Dsga