

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 1 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
F. TORRE**

**PROCEDURE OPERATIVE  
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS  
ATTIVITA' DIDATTICHE**

**12 settembre 2020**

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 2 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

## INTRODUZIONE

Dopo il periodo di interruzione delle attività didattiche in presenza che ha caratterizzato la seconda metà dell'anno scolastico 2019-20, pur essendo ancora presente il rischio contagi per SARS.CoV-2, a settembre è previsto per alunni e docenti il ritorno a scuola.

La riapertura della scuola pone dal punto di vista epidemiologico un possibile aumento del rischio della circolazione del virus nella comunità ed è pertanto fondamentale considerare i rischi per la salute pubblica, non solo sugli alunni, sul personale scolastico e sui loro contatti sociali immediati, ma anche su un aumento della trasmissione a livello di virus comunitari. Sviluppare strategie di risposta a eventuali casi sospetti e confermati che ci si aspetta possano avvenire in ambito scolastico o che abbiano ripercussioni su di esso porta a limitare il rischio contagio che, a scuola come in ogni settore lavorativo e sociale, non può essere azzerato prima di una attesa vaccinazione. La risposta a eventuali casi e focolai in ambito scolastico è strettamente correlata alla situazione epidemiologica e le attuali strategie di contenimento sono basate sulle conoscenze scientifiche disponibili.

Così come riportato nel **Rapporto ISS COVID 58\_Scuole** (*Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020)*), è nota la trasmissibilità di SARS-CoV-2 nella popolazione generale nelle diverse regioni, così come sono noti con una certa precisione tutti i tempi chiave che regolano la trasmissione di SARS-CoV-2 in Italia (periodo di incubazione, intervallo seriale, tempo da sintomi a ospedalizzazione, tempo da ospedalizzazione ad ammissione in terapia intensiva, periodo di degenza in terapia intensiva, ecc.) (Cereda et al., 2020; Lavezzo et al., 2020).

Sono disponibili stime sulla probabilità per età di sviluppare sintomi, sintomi critici o morte, da cui emerge una probabilità molto inferiore dei bambini di ammalarsi o morire a seguito dell'infezione da SARS-CoV-2 (Perez-Saez et al. 2020; Verity et al, 2020; Poletti et al. (a), 2020; Poletti et al. (b), 2020; Wu et al., 2020).

È prevalente l'ipotesi che i bambini, specialmente quelli sotto i 10 anni, esposti al rischio di infezione, la sviluppino con minor probabilità rispetto agli adulti e agli

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 3 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

anziani, da cui gli autori inferiscono che i bambini possano trasmettere meno l'infezione rispetto ad adulti e anziani (Zhang et al., 2020; Jing et al. 2020; Wu et al., 2020; Bi et al., 2020; Viner et al, 2020;).

È infine noto che la carica virale di sintomatici e asintomatici non è statisticamente differente e quindi il potenziale di trasmissione è verosimilmente lo stesso (Cereda et al., 2020; Lavezzo et al., 2020; Lee et al. 2020). Inoltre, alcuni recenti studi hanno riportato una carica virale più elevata nei bambini al di sotto dei 5 anni (Heald-Sargent et al., 2020).

Sono però ancora diverse le incognite, di cui alcune cruciali, che non permettono al momento una solida valutazione dell'efficacia delle diverse strategie di intervento attraverso i modelli. In primo luogo, non è nota la trasmissibilità di SARS-CoV-2 nelle scuole, anche se cominciano ad essere disponibili descrizioni scientifiche di outbreak in ambienti scolastici in altri paesi (Stein-Zamir et al, 2020). Più in generale, non è noto quanto i bambini, prevalentemente asintomatici, trasmettano SARS-CoV-2 rispetto agli adulti, anche se la carica virale di sintomatici e asintomatici, e quindi il potenziale di trasmissione, non è statisticamente differente.

Questo non permette una realistica valutazione della trasmissione di SARS-CoV-2 all'interno delle scuole nel contesto italiano. Non è inoltre predicibile il livello di trasmissione ( $R_t$ ) al momento della riapertura delle scuole a settembre.

Dopo molte settimane di continuo calo dei casi e di valore di  $R_t$  sotto la soglia di 1, si è notato un aumento, a partire dall'ultima settimana di luglio, di  $R_t$  (con  $R_t$  vicino ad 1) a seguito delle maggiori aperture nel nostro paese del 4 e 18 maggio e del 3 giugno. Se da un lato è evidente la migliorata capacità dei sistemi di prevenzione nell'identificare rapidamente i focolai, isolare i casi e applicare misure di quarantena ai contatti dei casi, cosa che contribuisce in modo determinante a mantenere la trasmissione sotto controllo, non è noto al momento quale sia il livello di trasmissione, a esempio in termini di numero di focolai, che i sistemi di prevenzione riescono a gestire efficacemente. È prevedibile che gli scenari possano cambiare anche notevolmente a seconda che si riesca o meno a mantenere  $R_t$  sotto-soglia. Un'ulteriore incertezza deriva dalla probabile co-circolazione del virus dell'influenza o altri virus responsabili di sindromi influenzali a partire dai mesi autunnali, che renderà probabilmente più complesse le procedure di identificazione dei casi di COVID-19 e quindi i trigger di applicazione delle strategie. Un altro aspetto importante da considerare riguarda l'età media dei casi e quindi l'impatto sul sistema sanitario.

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 4 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

Recentemente è stata osservata un'importante decrescita dell'età media dei casi con relativamente poche nuove ospedalizzazioni da COVID-19. Non è al momento chiaro se questo è un fenomeno che può protrarsi nel tempo o è semplicemente dovuto al basso livello di circolazione attuale che permette di mantenere protette le categorie a rischio, a esempio, gli anziani. È del tutto evidente che l'identificazione di strategie di controllo ottimali dipenderà dalla conoscenza di questo aspetto che regola l'impatto della trasmissione nelle scuole sulla popolazione generale e quindi sulle categorie a rischio.

Per questi motivi non è al momento possibile sviluppare modelli previsionali solidi sull'effetto delle diverse strategie di intervento. Questi modelli potranno essere sviluppati man mano che si acquisirà conoscenza su questi aspetti specifici, derivante dagli studi proposti in questo documento o da studi condotti in altri paesi o raccolte di evidenze scientifiche aggiornate da parte di istituzioni internazionali.

Dal periodo di isolamento domiciliare radicale, dettato dall'esigenza di contenere i drammatici effetti della pandemia che ha visto il nostro Paese interessato in maniera importante, la popolazione italiana ha vissuto le successive *fasi 2 e 3* adottando comportamenti riportati nei DPCM emanati dal 24 aprile 2020 e che hanno avuto l'obiettivo di accompagnare società, economia e relazioni quanto più possibile verso un'auspicata "normalità".

La scuola non si è mai fermata nel periodo di isolamento, benché sia stata introdotta una nuova concezione di gestione in remoto delle attività sia amministrativa che didattica.

Col DPCM del 24 aprile 2020 e di seguito con quello del 17 maggio 2020 le attività d'ufficio, là dove necessario/possibile e con l'adozione di specifici protocolli, sono ripartite in presenza, così come in presenza si sono svolte le prove orali degli esami di maturità negli Istituti Superiori.

Allo stato attuale, considerata la situazione epidemiologica ancora in corso e le conoscenze scientifiche finora disponibili, per la ripresa delle attività didattiche in presenza occorre adottare i protocolli formulati per il rispetto delle misure di prevenzione riportate nei documenti emanati dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e inviati al Ministro dell'Istruzione per consentire la riapertura delle scuole in presenza.

Alla base delle misure da adottare in vista di un ritorno in aula di alunni e docenti, come già indicato nei DPCM primaverili adottati come prassi in tutte le situazioni dove

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 5 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

si verifichino compresenza di persone o condivisione di spazi e/o strumentazioni, oggetti e mezzi, sussistono azioni imprescindibili come:

- igiene personale e di locali, ambienti, strumentazioni...
- distanziamento interpersonale, divieto di assembramenti, contatti fisici limitati
- mascherina facciale

L'esigenza del rispetto del distanziamento interpersonale ha portato nei mesi estivi i Dirigenti Scolastici a organizzare strutture, spazi, arredi, affollamenti e organico così da poter avviare le attività in presenza presso i propri Istituti Scolastici. Con il presente protocollo vengono date le indicazioni per gli ingressi e le uscite di personale e alunni, le modalità di stazionamento e movimento in aula e all'interno dell'edificio scolastico comprese le eventuali attività ricreative, laboratoriali, i criteri relazionali e le azioni da intraprendere finalizzate a limitare i contagi in caso di presenza di soggetti positivi, sintomatici o meno.

Il protocollo di seguito sviluppato ha lo scopo di adottare misure organizzative e comportamentali necessarie per limitare al massimo il rischio di contagio negli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo F. Torre di Benevento. Le misure da adottare riportate nel documento sono distinte per ogni edificio così da essere facilmente consultabili e puntualmente applicabili.

La valutazione delle suddette misure considera in primo luogo gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle scuole, gli affollamenti, le attività, gli strumenti e le attrezzature in uso, il personale a disposizione e le relative azioni che ogni soggetto svolge.

Un quadro chiaro dell'organizzazione scolastica consente di adottare misure preventive e, in caso di presenza di soggetti positivi, di gestione dei possibili casi riscontrati e/o accertati.

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 6 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

## **MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA CAPODIMONTE**

Tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di contrasto alla diffusione del COVID-19 è obiettivo prioritario coniugare le attività educative e didattiche con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti e di tutto il personale coinvolto, nel rispetto delle disposizioni di natura sanitaria emanate dal Ministero della salute, dal CTS, a seguito del confronto con le rappresentanze sindacali, in coerenza con i principi contenuti nel Protocollo condiviso di regolamentazione fra Governo e Cgil-Cisl-Uil del 24 aprile 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CGIL-CISL-UIL, CGS, CIDA, CISAL, CONFISAL, CSE, CODIRP, CONFEDIR, COSMED, USB, UNADIS, UGL e USAE del 24 luglio 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP del 3 aprile 2020 affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace.

L'obiettivo del presente protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate all'individuazione di efficaci misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia da COVID-19 nella scuola dell'infanzia e Primaria del plesso di Capodimonte.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni generali emanate per quanto immediatamente applicabile alle scuole dell'infanzia e Primaria per il contenimento del virus, per il plesso di Capodimonte vengono attuate le indicazioni fornite dal CTS per il settore 0-6 anni del 26 agosto 2020, dal Protocollo Sicurezza Scuola diramato dal MIUR in data 6 agosto 2020 e dai Documenti di Indirizzi e orientamento stabiliti a livello nazionale, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno delle strutture e garantire la salubrità degli ambienti.

### **1. INFORMAZIONE**

La Dirigente prof.ssa Maria Luisa FUSCO (di seguito *Dirigente*), per prevenire la diffusione del virus, svolge attività di informazione, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, rivolta a tutto il

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 7 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

personale, compreso quello che presta servizio in appalto, gli eventuali tirocinanti, le famiglie degli alunni e chiunque entri nei locali della scuola circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente (in particolare, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e il divieto di assembramenti);
- formazione e aggiornamento in materia di COVID, attività di coinvolgimento dei genitori, anche presso la sede scolastica, attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia. Il patto educativo prevede la necessaria connessione tra protocolli di sicurezza e qualità delle esperienze dei bambini ponendo particolare attenzione al dialogo con le famiglie più fragili per condizioni sociali, personali ed economiche.
- l'obbligo per ciascun lavoratore diretto o in appalto di informare tempestivamente la Dirigente o un suo delegato sulla base dell'organizzazione del lavoro adottata, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni all'interno della struttura scolastica.

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE**

Al fine di limitare al massimo gli affollamenti in ingresso e in uscita dalla struttura, è stabilito che i flussi siano caratterizzati da una ordinata regolamentazione mirante a garantire l'osservanza sul divieto di assembramento e il distanziamento fisico tra gli adulti accompagnatori. Sono pertanto disciplinate le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare le disposizioni di servizio e il regolamento di Istituto, con l'individuazione di ingressi e uscite alternativi e lo scaglionamento temporale degli stessi.

|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 8 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

L'accesso all'edificio scolastico avviene dal cancello di via Palizzi sia per gli alunni con i relativi accompagnatori, sia per il personale. Sono previsti ingressi regolamentati da un flusso mirato limitare al massimo gli assembramenti nella fase di accesso. Prima della scala di accesso al piano dove sono ubicate le sezioni dell'Infanzia e le classi della Primaria, sono presenti segnali ( ) che garantiscono la distanza di percorrenza di un metro tra soggetti. Poiché la scala di accesso è unica, il genitore (o chi ne fa le veci) che transita ha cura di impegnarla tenendo rigorosamente la destra e alternando la salita di almeno un gradino.



I genitori dei bambini dell'Infanzia che prelevano i figli alla fine del tempo scuola entrano, come al mattino, nel cortile della scuola, arrivano al piano dove sono posizionate le sezioni, ritirano i bambini senza entrare in aula (bambino consegnato sulla porta) e guadagnano l'uscita percorrendo il tragitto a ritroso fino a via Palizzi. Il genitore che trova il percorso già impegnato attende il suo turno avendo cura di rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Gli alunni della scuola Primaria vengono prelevati nel cortile: i genitori si posizionano lungo il muro esterno perimetrale presso le postazioni indicanti il distanziamento interpersonale da tenere e attendono l'arrivo dei bambini. Le classi



|         |                                                                    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 9 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------|

escono dall'edificio secondo un ordine prestabilito e il singolo genitore raggiunge il rispettivo figlio all'uscita e con lo stesso esce dal perimetro scolastico senza intrattenersi lungo il percorso.

Gli orari di accesso alla struttura sono così organizzati:

- scuola dell'Infanzia dal lunedì al venerdì dalle 7.45
- scuola primaria dal lunedì al venerdì alle 8.06 (accesso consentito dalle 8.01 fino alle 8.00)

Gli orari di uscita dalla struttura sono così organizzati:

- scuola dell'Infanzia dal lunedì al venerdì alle 13.30 (turno antimeridiano) e alle 16.00 (turno meridiano)
- scuola primaria dal lunedì al venerdì alle 13.30

Qualora la struttura venisse dotata di misuratori automatici della temperatura corporea gli accessi, in considerazione delle Raccomandazioni espresse dalla Conferenza delle Regioni in CU nella seduta del 31 luglio 2020 e delle disposizioni della Regione Campania, è prevista la misurazione della temperatura corporea in entrata degli alunni, di tutto il personale docente e ausiliario presente nella struttura, di genitori, di c.d. "fornitori".

In caso contrario, considerato il numero di alunni, gli apparecchi manuali in dotazione e il possibile accesso rallentato che favorirebbe assembramenti all'esterno della struttura, viene disposto che la misurazione della temperatura venga effettuata a casa, prima di uscire. Pertanto, i genitori si impegneranno a sottoscrivere con la scuola il patto di corresponsabilità contenente l'espletamento di tale procedura a domicilio in cui si impegnano a non recarsi a scuola in caso di febbre pari o superiore a 37,5 °C.

La scuola è comunque dotata di apparecchi per la misurazione della temperatura in caso di sospetto innalzamento durante le attività giornaliere.

L'eventuale ingresso del personale e dei bambini già risultati positivi all'infezione da COVID-19 viene preceduto da una preventiva comunicazione avente a oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 10 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Come già previsto in situazioni ordinarie, in caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle misure di ingresso e uscita. Tale foglio deve essere allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

### **3. MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI**

L'accesso ai visitatori esterni (genitori, tecnici per manutenzione...) deve essere ridotto allo stretto necessario ed essi devono sottostare a tutte le regole definite dal protocollo che integra le disposizioni di servizio o il Regolamento di Istituto. Per gli stessi, qualora necessario, sono individuati servizi igienici dedicati da disinfettare dopo ogni uso.

La Dirigente, sentiti il RSPP, il RLS e il Medico competente, adotta apposito disciplinare interno, basato sui seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente 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;
- 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;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Considerata l'opportunità a inizio anno scolastico di prevedere per la scuola dell'infanzia tempi e spazi per l'accoglienza e l'inserimento dei bambini neoiscritti (o nei casi in cui gli insegnanti ne rilevino la necessità) con l'accompagnamento e la permanenza in struttura di un genitore o di altro adulto delegato, la Dirigente dispone

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 11 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

che quest'ultimi adottino i criteri di ingresso e uscita previsti per i rispettivi minori, che indossino le mascherine e provvedano alla disinfezione costante delle mani, che stazionino accanto al proprio bambino rispettando le distanze interpersonali di almeno un metro con altri soggetti presenti in aula.

#### **4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Al fine di eliminare criticità nella circolazione interna alla scuola, la Dirigente provvede a differenziare i lati di ingresso e di uscita dalla struttura, con disposizione di percorrenza interna che richiama le regole di circolazione stradale, ovvero il mantenimento del lato destro in tutti i percorsi e la regola della precedenza per chi arriva da destra. Pertanto, predispone adeguata segnaletica sia verticale che orizzontale, anche sul pavimento, indicante il distanziamento necessario e i percorsi da effettuare.

#### **5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA**

In linea con quanto indicato in data 28 maggio 2020 e successivamente chiarito con verbale n.94 del 7 luglio 2020 dal Comitato Tecnico Scientifico in merito alla disposizione degli arredi per garantire un distanziamento statico, per la scuola Primaria, utile a consentire le attività in aula senza l'uso di mascherina, presso l'Istituto sono stati adottati i seguenti criteri:

- è stato previsto per i banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente riferito alla situazione di staticità.
- tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo a essa, è stata fissata una distanza di almeno 2 metri lineari.

**L'utilizzo della mascherina, pertanto, è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto.**

I criteri suddetti hanno portato a considerare l'assegnazione delle aule in base al numero di banchi singoli per alunno e allo spazio utile per la cattedra. Là dove non è stato possibile rispettare le distanze tra cattedra e banchi, la stessa è stata sostituita con un banco di dimensioni minori e utilizzabile come appoggio.

Quanto riportato giustifica la valutazione puntuale fatta aula per aula e non indica un valore in metri quadri dello spazio di occupazione dello studente, in quanto tale

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 12 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

parametro adottato singolarmente avrebbe potuto non garantire il distanziamento minimo lineare essenziale sopra ricordato.

Resta inteso, tuttavia, che nella assegnazione delle aule alle classi si è tenuto conto dello spazio minimo utile pari a 1,80 mq indicato dalla normativa di edilizia scolastica, che garantisce condizioni di affollamento accettabili per il rispetto di altri parametri considerati nella Valutazione dei Rischi ordinaria e ha consentito di adottare spazi maggiori per alunni rispetto a quelli anti-covid 19 previsti dal C.T.S.

## **6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE**

È prevista la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso". Inoltre, è presente un cronoprogramma delle attività di pulizia e di sanificazione ben definito documentabile attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule/sezioni;
- le aree comuni;
- i servizi igienici;
- le attrezzature e postazioni di lavoro a uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature viene effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale e a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la sanificazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della salute del 22 febbraio 2020.

Inoltre, è disposta la pulizia approfondita della scuola dell'infanzia, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso si provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 13 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 “Indicazioni igienico sanitarie” del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, adottato con decreto del Ministro dell’istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020;
- garantire l’adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso dei bambini. La pulizia di postazioni e oggetti viene effettuata attraverso l’uso di un sanificatore prima della fruizione da parte del personale preposto e, qualora la postazione venga usata da più soggetti nell’arco della giornata, l’operatore o l’insegnante provvede alla pulizia; a ogni operatore scolastico viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
  - La sanificazione avviene impiegando specifici detersivi utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

## **7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

**È obbligatorio per chiunque entri a scuola adottare precauzioni igieniche e l’utilizzo di mascherina.**

I DPI utilizzati corrispondono a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all’interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, vengono smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, è previsto l’utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) individuati in relazione alla tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 14 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## 8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è contingentato e avviene in situazione di ventilazione continua dei locali, per il tempo limitato allo stretto necessario e comunque evitando assembramenti.

Pertanto, la Dirigente, sentiti gli organi collegiali della scuola, all'occorrenza rimodula le attività educative e didattiche negli ambienti e nelle aule a queste destinati, eventualmente alternando le presenze dei gruppi/sezioni. Valuta, inoltre, l'utilizzo di tutti gli ambienti disponibili, compresi quelli comuni, secondo modalità che permettano di evitare gli assembramenti e l'utilizzo promiscuo degli spazi, avvalendosi, all'occorrenza, anche per lo svolgimento di altre attività rispetto a quelle a cui erano originariamente destinati.

L'utilizzo di spazi dedicati al personale educatore o docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

La mensa rappresenta un momento importante da un punto di vista educativo, pertanto la consumazione del pasto a scuola viene preservata e svolta presso le sezioni dell'Infanzia, garantendo l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto.

Gli spazi destinati all'eventuale cambio dei bambini sono organizzati garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi, una corretta e costante aerazione prima e dopo l'utilizzo e un adeguato e separato smaltimento.

Inoltre, presso la scuola è individuata un'aula dedicata a ospitare bambini e/o operatori con sintomatologia sospetta.

## 9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico per il personale e per l'utenza tutta rappresenta una misura di prevenzione indispensabile per una corretta gestione dell'anno educativo e dell'anno scolastico.

A tale scopo si effettua:

- la promozione di specifici "Patti educativi" di comunità, finalizzati all'alleanza tra Servizi educativi, Scuola ed Enti locali, istituzioni pubbliche e private, soggetti del terzo settore;
- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Servizi educativi o Scuola e Famiglia, anche a distanza;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 15 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- la valorizzazione della fondamentale funzione del coordinamento pedagogico, così come previsto dal d.lgs. n. 65/2017, per coadiuvare le attività del personale nella applicazione di metodologie innovative, nella gestione dei gruppi, nell'individuazione di soluzioni educative e didattiche rispondenti alle esigenze dell'utenza. In particolare, gli insegnanti/educatori di riferimento dei gruppi/sezioni dei bambini che esprimono evidenti difficoltà possono avvalersi del supporto psicoeducativo con la collaborazione e il coinvolgimento dei genitori. Il pool educativo può inoltre riunirsi con cadenza bimestrale richiedendo un confronto agli psicologi o pediatri assegnati all'istituto dalle AUSL di riferimento per monitorare andamento e sviluppo del gruppo dei bambini e quindi segnalare bambini in difficoltà.

## **10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Nel caso in cui una persona presente nella struttura sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico, avendo cura di adattarlo a quanto previsto per i minori di anni 6 in relazione, ad esempio, alla previsione dell'utilizzo della mascherina. Si riporta di seguito la disposizione: *"la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di*

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 16 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

*primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un **referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità.***"

Analogamente, appare opportuno istituire un sistema di raccordo con il sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni educative e scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati in piena sicurezza. Il già menzionato sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà locali, a tutela della salute dei lavoratori e dei bambini.

Coloro che esercitano la potestà genitoriale si raccorderanno con il medico di medicina generale o con il pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte ai bambini, ai genitori e al personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti sono previsti:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di un alunno o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

È approntato un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso registro elettronico e appositi registri cartacei su cui registrare i dati ogni giorno.



|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 17 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Presso la scuola dell'Infanzia si è provveduto a:

- identificare i referenti scolastici per COVID-19 adeguatamente formati sulle procedure da seguire;
- identificare i referenti per l'ambito scolastico all'interno del Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL competente territorialmente;
- tenere un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni e il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;

## **11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS**

Il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro 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 rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute. Riguardo alle modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della salute del 29 aprile 2020 secondo la quale, in accordo con il Medico Competente, per la sorveglianza sanitaria:

- viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- il Medico Competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- prima di recarsi a effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
- qualora il Medico Competente rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto alla scuola, senza indicare i sintomi;
- al termine della visita il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura;
- il Medico Competente segnala alla scuola eventuali soggetti particolarmente

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 18 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, la scuola valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi ecc.).

Dopo ogni visita, il Medico Competente procede alla sanificazione di tutto il materiale non monouso utilizzato per la visita del lavoratore.

Il Medico Competente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici o condizioni di particolare fragilità.

Il Medico Competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene attraverso il Dirigente Scolastico. A seguito dell'indagine, il Medico Competente può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'articolo 83 del decreto-legge n. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il Medico Competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro dei bambini viene presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni dei bambini in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale e il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## **12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nel presente protocollo, resta valido quanto stabilito dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 è costituita dalla Dirigente un'unica commissione

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 19 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

d'Istituto composta dai soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19, al medesimo fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nella presente intesa.

Tale commissione è presieduta dalla Dirigente e prevede la presenza della R.S.P.P., del R.L.S., della RSU o RSA, dei referenti covid e del Medico Competente, in ragione delle figure e dei ruoli presenti nella struttura. Considerata la presenza nel Comune di Benevento di più servizi scolastici, la Dirigente costituisce un'unica commissione per tutti gli ordini scolastici di sua competenza presenti sul territorio comunale. La costituzione della commissione è alternativa alla costituzione del comitato di cui al Protocollo già adottato in seguito al DPCM del 24 aprile 2020 e succ.

### **13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO.**

La Dirigente provvede a:

1. comunicare alle famiglie e ai lavoratori delle strutture, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, le determinazioni finali sulle procedure di contenimento del rischio di contagio;
2. promuovere e attivare la formazione, anche in modalità *on-line*, sull'uso dei DPI, sui contenuti del Documento tecnico scientifico, sulle modalità di svolgimento del servizio, sostenere la formazione pedagogico-didattica per l'attuazione di metodologie innovative che rispondano alle nuove esigenze;
3. attivare la collaborazione istituzionale con il Ministero della salute, il Commissario straordinario e l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, affinché si dia l'opportunità di svolgere test diagnostici per tutto il personale, incluso l'eventuale personale supplente, in concomitanza con l'inizio delle attività educative e didattiche. Sono adottati i criteri di:
  - gratuità al test;
  - svolgimento dei test presso le strutture di medicina di base.
4. fornire tempestivamente ulteriori approfondimenti sugli alunni con disabilità con particolare riferimento a quanto indicato nel paragrafo 9 "Disabilità e inclusione" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole;
5. essere parte del collegamento istituzionale tra i servizi educativi, le scuole e le strutture sanitarie pubbliche di riferimento;
6. prevedere una procedura standardizzata da seguire per la gestione e la segnalazione alla ASL di sospetti casi COVID.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 20 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

7. fornire tempestivamente indicazioni precise in ordine alle misure da adottare nei confronti dei cosiddetti "lavoratori fragili" attivando una collaborazione tra i sottoscrittori del presente Protocollo con il coinvolgimento delle OO.SS.
8. coinvolgere il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il medico competente e nel rispetto delle competenze il RLS per integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
9. promuovere opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al presente protocollo;
10. comunicare e confrontarsi con le rappresentanze sindacali, il RLS e la RSPP sui punti del presente protocollo, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità tutta, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

#### **14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE**

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con l'ufficio personale e il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

| <b>FUNZIONE</b>          | <b>NOMINATIVO</b>                 | <b>FIRMA</b> |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------|
| <b>Dirigente</b>         | <b>Prof.ssa Maria Luisa FUSCO</b> |              |
| <b>R.S.P.P.</b>          | <b>Ing. Rita RAINONE</b>          |              |
| <b>Medico Competente</b> | <b>Doc. Ermenegildo DE MARCA</b>  |              |
| <b>R.L.S.</b>            |                                   |              |
| <b>Referente Covid</b>   |                                   |              |

Luogo e data

Firma del responsabile di sede

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 21 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## CHECKLIST VERIFICA ADEMPIMENTI

### Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

| VOCE                                                                                                           | Attuato  | In corso | Non applicabile | Note |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------|------|
| <b>Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio</b> | <b>X</b> |          |                 |      |
| <b>Incentivazione di ferie e congedi retribuiti</b>                                                            | <b>X</b> |          |                 |      |
| <b>Sospensione delle attività non indispensabili</b>                                                           | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Applicazione del protocollo anti-contagio</b>                                                               | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Rispetto della distanza di 1 metro</b>                                                                      | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro</b>                         | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro</b>                                    | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Limitazione massima degli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro</b>                                  | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |
| <b>Contingentare l'accesso agli spazi comuni</b>                                                               | <b>X</b> | <b>X</b> |                 |      |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 22 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## Sezione 2: verifica rispetto del piano anti-contagio predisposto

| <b>VOCE</b>                                                                                 | <b>Attuato</b> | <b>In corso</b> | <b>Non applicabile</b> | <b>Note</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|------------------------|-------------|
| <b>Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause</b>                             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo</b>                            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Rispetto della distanza di 1 metro all'ingresso, rispetto a chi entra</b>                | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Adozione della procedura di autorizzazione</b>                                           | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Presenza di igienizzante per le mani nei bagni</b>                                       | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori</b>     | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno</b>            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione dei bagni più volte al giorno</b>                                          | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti</b>             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività</b> | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 23 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## **MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

### **SCUOLA PRIMARIA NICOLA SALA**

Tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di contrasto alla diffusione del COVID-19 è obiettivo prioritario coniugare le attività educative e didattiche con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti e di tutto il personale coinvolto, nel rispetto delle disposizioni di natura sanitaria emanate dal Ministero della salute, dal CTS, a seguito del confronto con le rappresentanze sindacali, in coerenza con i principi contenuti nel Protocollo condiviso di regolamentazione fra Governo e Cgil-Cisl-Uil del 24 aprile 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CGIL-CISL-UIL, CGS, CIDA, CISAL, CONFSAL, CSE, CODIRP, CONFEDIR, COSMED, USB, UNADIS, UGL e USAE del 24 luglio 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP del 3 aprile 2020 affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace.

L'obiettivo del presente protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate all'individuazione di efficaci misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia da COVID-19 nell'Istituto.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **1. INFORMAZIONE**

La Dirigente prof.ssa Maria Luisa FUSCO (di seguito *Dirigente*), per prevenire la diffusione del virus, svolge attività di informazione sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti dell'istituto rivolta a tutto il personale, compreso quello che presta servizio in appalto, gli eventuali tirocinanti, le famiglie degli alunni e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 24 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente (in particolare, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e il divieto di assembramenti);
- formazione e aggiornamento in materia di COVID, attività di coinvolgimento dei genitori, anche nelle sedi degli Istituti Comprensivi, attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia. Il patto educativo prevede la necessaria connessione tra protocolli di sicurezza e qualità delle esperienze dei bambini ponendo particolare attenzione al dialogo con le famiglie più fragili per condizioni sociali, personali ed economiche.
- l'obbligo per ciascun lavoratore diretto o in appalto di informare tempestivamente la Dirigente o un suo delegato sulla base dell'organizzazione del lavoro adottata, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi nei bambini all'interno della struttura scolastica.

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE**

Al fine di limitare al massimo l'affollamento in ingresso e in uscita dalla struttura, è stabilito che i flussi siano caratterizzati da una ordinata regolamentazione mirante a garantire l'osservanza sul divieto di assembramento e il distanziamento fisico tra gli adulti accompagnatori. Sono pertanto disciplinate le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare le disposizioni di servizio e il regolamento di Istituto, con l'individuazione di ingressi e uscite alternativi e lo scaglionamento temporale degli stessi.

Qualora la struttura venisse dotata di misuratori automatici della temperatura corporea gli accessi, in considerazione delle Raccomandazioni espresse dalla Conferenza delle Regioni in CU nella seduta del 31 luglio 2020 e delle disposizioni della Regione Campania, è prevista la misurazione in entrata degli alunni, di tutto il personale docente e ausiliario presente nella struttura, di genitori, di c.d. "fornitori".




|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 25 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

In caso contrario, considerato il numero di alunni, gli apparecchi manuali in dotazione e il possibile accesso rallentato che favorirebbe assembramenti all'esterno della struttura, viene disposto che la misurazione della temperatura venga effettuata a casa, prima di uscire. Pertanto, i genitori si impegneranno a sottoscrivere con la scuola il patto di corresponsabilità contenente l'espletamento di tale procedura a domicilio in cui si impegnano a non recarsi a scuola in caso di febbre pari o superiore a 37,5 °C.

La scuola è comunque dotata di apparecchi per la misurazione della temperatura in caso di sospetto innalzamento durante le attività giornaliere.

Le modalità che regolano tali momenti vanno a integrare il regolamento di Istituto, con la previsione di ingressi e uscite in una fascia oraria dalle 8.06 alle 8.16 utilizzando accessi differenti nella modalità di seguito esplicitata.

#### **Ingressi:**

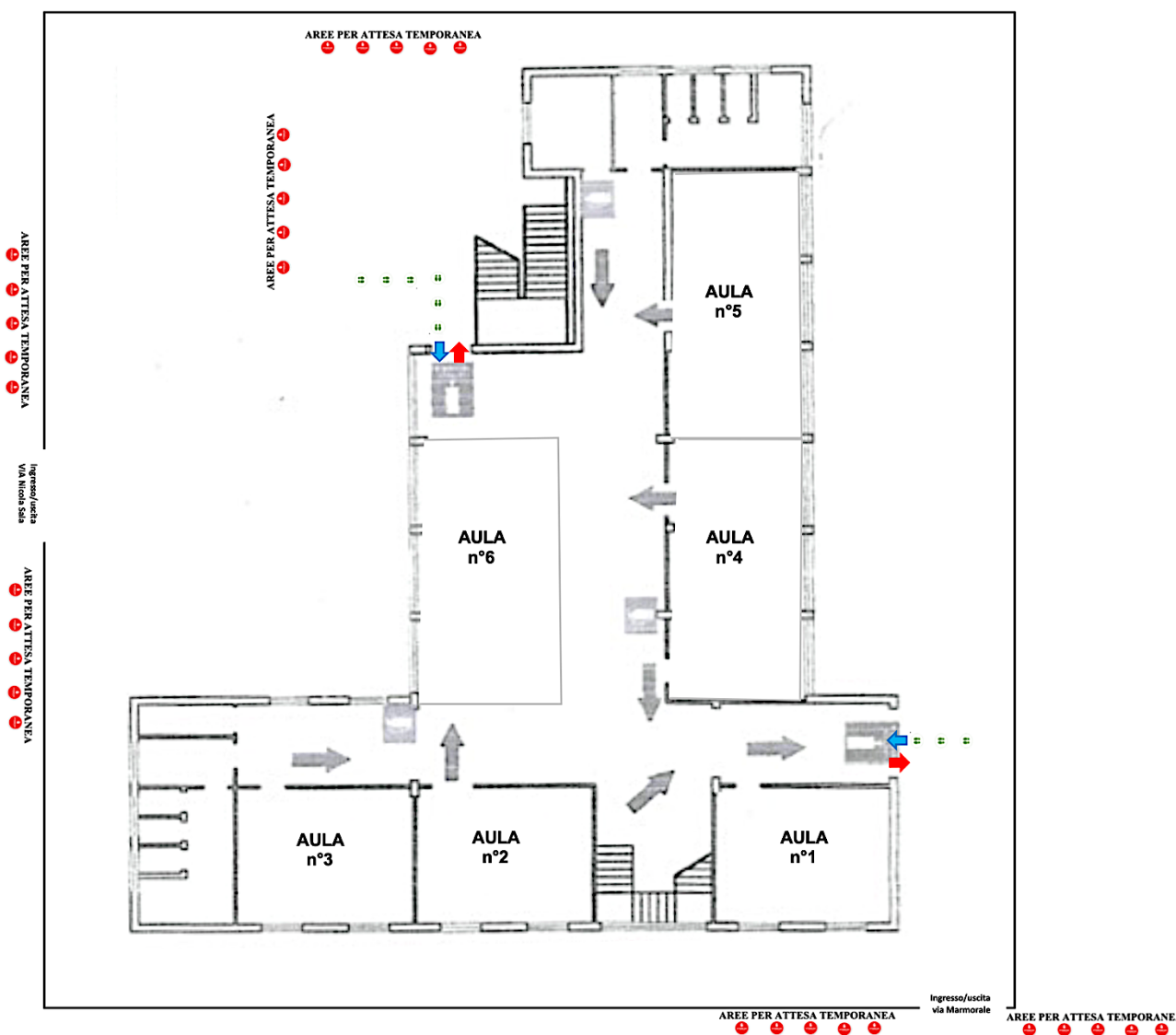
- **ingresso per personale in base all'ordine di servizio previsto dall'Istituto**
- **ingresso per docenti alle ore 8.00** dal portone principale di via Marmorale e immediato raggiungimento delle rispettive postazioni.
- I fascia oraria di **ingresso alle 8.06 (possibilità di accesso alla struttura alle 8.01)** per:
  - ingresso di via Marmorale **per gli alunni delle classi 1A, 1B, 1C, VB**
  - ingresso di via Nicola Sala **per gli alunni delle classi IIA, IIB, VA**
- Il fascia oraria di **ingresso dalle 8.16 (possibilità di accesso alla struttura alle 8.11)** per:
  - ingresso di via Marmorale **per gli alunni delle classi 4A, 4B, 4C, 5C**
  - ingresso di via Nicola Sala **per gli alunni delle classi 2A, 2B, 2C**
- ingressi e flusso di entrata nel rispetto del distanziamento di 1 metro facilitato da segnaletica posta su pavimentazione (  con mascherina indossata
- **i genitori accompagnano i figli al portone principale senza entrare all'interno dell'edificio**

#### **Uscite:**

- **ore 13.30** per:
  - uscita su via Marmorale **per gli alunni delle classi 1A, 1B, 1C, VB**
  - uscita su via Nicola Sala **per gli alunni delle classi IIB, IIA, VA**
- **ore 13.40** per:

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 26 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- uscita su via Marmorale **per gli alunni delle classi 5C, 4C, 4A, 4B**
  - uscita su via Nicola Sala **per gli alunni delle classi 2A, 2C, 2B**
- ingressi e flusso di entrata nel rispettando del distanziamento di 1 metro facilitato da segnaletica posta su pavimentazione (☺) e con mascherina indossata
- per i genitori che prelevano gli alunni, attesa all'esterno della struttura così come segnalato dalla segnaletica (i genitori che ritirano i figli dall'accesso di via Marmorale attendono fuori dal cancello, mentre per quelli di via Nicola Sala è consentito l'ingresso nel perimetro scolastico per piccoli gruppi corrispondenti all'ordine di uscita delle classi).



Come già previsto in situazioni ordinarie, in caso l'alunno venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 27 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

all'espletamento delle misure di ingresso e uscita. Tale foglio deve essere allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 viene preceduto da una preventiva comunicazione avente a oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

### **3. MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI**

La Dirigente, con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione e informazione comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, provvede alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento interpersonale.

L'accesso ai visitatori esterni (genitori, impresa di pulizie, tecnici per manutenzione...) deve essere ridotto allo stretto necessario ed essi devono sottostare a tutte le regole definite dal protocollo che integra le disposizioni di servizio o il Regolamento di istituto. Per gli stessi, qualora necessario, sono individuati servizi igienici dedicati da disinfettare dopo ogni uso.

La Dirigente, sentiti il RSPP, il RLS e il Medico competente, adotta apposito disciplinare interno, basato sui seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente 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;
- 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;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 28 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

#### **4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Al fine di eliminare criticità nella circolazione interna alla scuola, la Dirigente provvede a differenziare i lati di ingresso e di uscita dalla struttura, con disposizione di percorrenza interna che richiamino le **regole di circolazione stradale, ovvero il mantenimento del lato destro in tutti i percorsi e la regola della precedenza per chi arriva da destra**. Pertanto, predispone adeguata segnaletica sia verticale che orizzontale, anche sul pavimento, indicante il distanziamento necessario e i percorsi da effettuare.

#### **5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA**

In linea con quanto indicato in data 28 maggio 2020 e successivamente chiarito con verbale n.94 del 7 luglio 2020 dal Comitato Tecnico Scientifico in merito alla disposizione degli arredi per garantire un distanziamento statico utile a consentire le attività in aula senza l'uso di mascherina, presso l'Istituto sono stati adottati i seguenti criteri:

- è stato previsto per i banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente riferito alla situazione di staticità.
- tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo a essa, è stata fissata una distanza di almeno 2 metri lineari.

**L'utilizzo della mascherina, pertanto, è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto.**

I criteri suddetti hanno portato a considerare l'assegnazione delle aule in base al numero di banchi singoli per alunno e allo spazio utile per la cattedra. Là dove non è

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 29 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

stato possibile rispettare le distanze tra cattedra e banchi, la stessa è stata sostituita con un banco di dimensioni minori e utilizzabile come appoggio.

Quanto riportato giustifica la valutazione puntuale fatta aula per aula e non indica un valore in metri quadri dello spazio di occupazione dello studente, in quanto tale parametro adottato singolarmente avrebbe potuto non garantire il distanziamento minimo lineare essenziale sopra ricordato.

Resta inteso, tuttavia, che nella assegnazione delle aule alle classi si è tenuto conto dello spazio minimo utile pari a 1,80 mq indicato dalla normativa di edilizia scolastica, che garantisce condizioni di affollamento accettabili per il rispetto di altri parametri considerati nella Valutazione dei Rischi ordinaria e ha consentito di adottare spazi maggiori per alunni rispetto a quelli anti-covid 19 previsti dal C.T.S.

## **6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE**

È prevista la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso". Inoltre, è presente un cronoprogramma delle attività di pulizia e di sanificazione ben definito documentabile attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro a uso promiscuo;
- materiale didattico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature viene effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale e a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la sanificazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della salute del 22 febbraio 2020.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 30 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

È disposta la pulizia approfondita dell'edificio, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso si provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- 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 dei servizi igienici. Questi ultimi vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni. La pulizia di postazioni e oggetti viene effettuata prima della fruizione da parte del personale preposto e, qualora la stessa venga usata da più soggetti nell'arco della giornata, l'operatore o l'insegnante provvede alla pulizia; a ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- la sanificazione avviene impiegando specifici detersivi utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

## **7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

È obbligatorio per chiunque entri nell'edificio adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina che deve essere di tipo chirurgico per tutti.

I DPI utilizzati corrispondono a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle strutture educative e delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, vengono smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per il personale impegnato con alunni con disabilità, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) individuati in relazione alla tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 31 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## 8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è contingentato e avviene in situazione di ventilazione continua dei locali, per il tempo limitato allo stretto necessario e comunque evitando assembramenti.

Pertanto, la Dirigente, sentiti gli organi collegiali della scuola, all'occorrenza rimodula le attività educative e didattiche negli ambienti e nelle aule a queste destinati, eventualmente alternando le presenze dei gruppi/sezioni. Valuta, inoltre, l'utilizzo di tutti gli ambienti disponibili, compresi quelli comuni, secondo modalità che permettano di evitare gli assembramenti e l'utilizzo promiscuo degli spazi, avvalendosi, all'occorrenza, anche per lo svolgimento di altre attività rispetto a quelle a cui erano originariamente destinati.

L'utilizzo di spazi dedicati al personale educatore o docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

## 9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico per il personale e per l'utenza tutta rappresenta una misura di prevenzione indispensabile per una corretta gestione dell'anno educativo e dell'anno scolastico.

A tale scopo si effettua:

- la promozione di specifici "Patti educativi" di comunità, finalizzati all'alleanza tra Servizi educativi, Scuola ed Enti locali, istituzioni pubbliche e private, soggetti del terzo settore;
- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Servizi educativi o Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- la valorizzazione della fondamentale funzione del coordinamento pedagogico, così come previsto dal d.lgs. n. 65/2017, per coadiuvare le attività del personale nella applicazione di metodologie innovative, nella gestione dei gruppi, nell'individuazione di soluzioni educative e didattiche rispondenti alle esigenze dell'utenza. In particolare, gli insegnanti di riferimento di alunni che esprimono evidenti difficoltà possono avvalersi del supporto psicoeducativo con la collaborazione e il coinvolgimento dei genitori. Il pool educativo può inoltre riunirsi con cadenza bimestrale richiedendo un confronto agli psicologi o pediatri assegnati all'istituto dalle AUSL di riferimento per monitorare

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 32 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

andamento e sviluppo del gruppo dei bambini e quindi segnalare alunni in difficoltà.

## **10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Nel caso in cui una persona presente nella struttura sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico, avendo cura di adattarlo a quanto previsto per i minori di anni 6 in relazione, ad esempio, alla previsione dell'utilizzo della mascherina. Si riporta di seguito la disposizione: *"la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un **referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità.**"*

Analogamente, appare opportuno istituire un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche



|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 33 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il già menzionato sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.

Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti sono previsti:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di un alunno o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

È approntato un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno.

Presso l'Istituto si è provveduto a:

- identificare i referenti scolastici per COVID-19 adeguatamente formati sulle procedure da seguire;
- identificare i referenti per l'ambito scolastico all'interno del Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL competente territorialmente;
- tenere un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni e il personale di classi diverse

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 34 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

(es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;

## **11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS**

Il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro 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 rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute. Riguardo alle modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della salute del 29 aprile 2020 secondo la quale, in accordo con il Medico Competente, per la sorveglianza sanitaria:

- viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- il Medico Competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- prima di recarsi a effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
- qualora il Medico Competente rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto alla scuola, senza indicare i sintomi;
- al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- il Medico Competente segnala alla scuola eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, la scuola valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi ecc.).

Dopo ogni visita, il Medico Competente procede alla sanificazione di tutto il materiale non monouso utilizzato per la visita del lavoratore.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 35 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Il Medico Competente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici o condizioni di particolare fragilità.

Il Medico Competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene in maniera diretta. A seguito dell'indagine, il Medico Competente può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'articolo 83 del decreto-legge n. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il Medico Competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro degli alunni viene presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni dei bambini in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale e il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## **12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nel presente protocollo, resta valido quanto stabilito dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 è costituita dalla Dirigente un'unica commissione d'Istituto composta dai soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19, al medesimo fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nella presente intesa.

Tale commissione è presieduta dalla Dirigente e prevede la presenza della R.S.P.P., del R.L.S. (inclusi i R.L.S. delle ditte in appalto), della RSU o RSA e del Medico Competente, in ragione delle figure e dei ruoli presenti nella struttura. Considerata la

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 36 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

presenza nel Comune di Benevento di più servizi scolastici, la Dirigente costituisce un'unica commissione per tutti gli ordini scolastici di sua competenza presenti sul territorio comunale. La costituzione della commissione è alternativa alla costituzione del comitato di cui al Protocollo già adottato in seguito al DPCM del 24 aprile 2020 e succ.

### **13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO**

La Dirigente provvede a:

1. comunicare alle famiglie e ai lavoratori delle strutture, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, le determinazioni finali sulle procedure di contenimento del rischio di contagio;
2. promuovere e attivare la formazione, anche in modalità *on-line*, sull'uso dei DPI, sui contenuti del Documento tecnico scientifico, sulle modalità di svolgimento del servizio, sostenere la formazione pedagogico-didattica per l'attuazione di metodologie innovative che rispondano alle nuove esigenze;
3. attivare la collaborazione istituzionale con il Ministero della salute, il Commissario straordinario e l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, affinché si dia l'opportunità di svolgere test diagnostici per tutto il personale, incluso l'eventuale personale supplente, in concomitanza con l'inizio delle attività educative e didattiche. Sono adottati i criteri di:
  - volontarietà di adesione al test;
  - gratuità dello stesso;
  - svolgimento dei test presso le strutture di medicina di base.
4. fornire tempestivamente ulteriori approfondimenti sugli alunni con disabilità con particolare riferimento a quanto indicato nel paragrafo 9 "Disabilità e inclusione" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole;
5. essere parte del collegamento istituzionale tra i servizi educativi, le scuole e le strutture sanitarie pubbliche di riferimento;
6. prevedere una procedura standardizzata da seguire per la gestione e la segnalazione alla ASL di sospetti casi COVID.
7. fornire tempestivamente indicazioni precise in ordine alle misure da adottare nei confronti dei cosiddetti "lavoratori fragili" attivando una collaborazione tra i sottoscrittori del presente Protocollo con il coinvolgimento delle OO.SS.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 37 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

8. coinvolgere il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il medico competente e nel rispetto delle competenze il RLS per integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
9. promuovere opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al presente protocollo;
10. comunicare e confrontarsi con le rappresentanze sindacali, il RLS e la RSPP sui punti del presente protocollo, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità tutta, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

#### **14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE**

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con l'ufficio personale e il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

| <b>FUNZIONE</b>          | <b>NOMINATIVO</b>                 | <b>FIRMA</b> |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------|
| <b>Dirigente</b>         | <b>Prof.ssa Maria Luisa FUSCO</b> |              |
| <b>R.S.P.P.</b>          | <b>Ing. Rita RAINONE</b>          |              |
| <b>Medico Competente</b> | <b>Doc. Ermenegildo DE MARCA</b>  |              |
| <b>R.L.S.</b>            | <b>Prof.</b>                      |              |
| <b>Referente Covid</b>   | <b>Prof.</b>                      |              |

Luogo e data

Firma del responsabile di sede

\_\_\_\_\_

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 38 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

### Checklist verifica adempimenti

#### Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

| VOCE                                                                                                    | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----------------|------|
| Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio | X       |          |                 |      |
| Incentivazione di ferie e congedi retribuiti                                                            | X       |          |                 |      |
| Sospensione delle attività non indispensabili                                                           | X       | X        |                 |      |
| Applicazione del protocollo anti-contagio                                                               | X       | X        |                 |      |
| Rispetto della distanza di 1 metro                                                                      | X       | X        |                 |      |
| Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro                         | X       | X        |                 |      |
| Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro                                    | X       | X        |                 |      |
| Limitazione massima degli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro                                  | X       | X        |                 |      |
| Contingentare l'accesso agli spazi comuni                                                               | X       | X        |                 |      |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 39 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## Sezione 2: verifica rispetto del piano anti-contagio predisposto

| <b>VOCE</b>                                                                                 | <b>Attuato</b> | <b>In corso</b> | <b>Non applicabile</b> | <b>Note</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|------------------------|-------------|
| <b>Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause</b>                             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo</b>                            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Rispetto della distanza di 1 metro all'ingresso, rispetto a chi entra</b>                | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Adozione della procedura di autorizzazione</b>                                           | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Presenza di igienizzante per le mani nei bagni</b>                                       | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori</b>     | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno</b>            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione dei bagni più volte al giorno</b>                                          | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti</b>             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività</b> | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 40 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TORRE**

Tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di contrasto alla diffusione del COVID-19 è obiettivo prioritario coniugare le attività educative e didattiche con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti e di tutto il personale coinvolto, nel rispetto delle disposizioni di natura sanitaria emanate dal Ministero della salute, dal CTS, a seguito del confronto con le rappresentanze sindacali, in coerenza con i principi contenuti nel Protocollo condiviso di regolamentazione fra Governo e Cgil-Cisl-Uil del 24 aprile 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CGIL-CISL-UIL, CGS, CIDA, CISAL, CONFISAL, CSE, CODIRP, CONFEDIR, COSMED, USB, UNADIS, UGL e USAE del 24 luglio 2020 e fra Ministero della Funzione Pubblica e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP del 3 aprile 2020 affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace.

L'obiettivo del presente protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate all'individuazione di efficaci misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia da COVID-19 nell'Istituto.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **1. INFORMAZIONE**

La Dirigente prof.ssa Maria Luisa FUSCO (di seguito *Dirigente*), per prevenire la diffusione del virus, svolge attività di informazione sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti dell'Istituto rivolta a tutto il personale, compreso quello che presta servizio in appalto, gli eventuali tirocinanti, le famiglie degli alunni e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con



|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 41 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente (in particolare, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e il divieto di assembramenti);
  - formazione e aggiornamento in materia di COVID, attività di coinvolgimento dei genitori, anche nelle sedi degli Istituti Comprensivi, attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia. Il patto educativo prevede la necessaria connessione tra protocolli di sicurezza e qualità delle esperienze dei bambini ponendo particolare attenzione al dialogo con le famiglie più fragili per condizioni sociali, personali ed economiche.
  - l'obbligo per ciascun lavoratore diretto o in appalto di informare tempestivamente la Dirigente o un suo delegato sulla base dell'organizzazione del lavoro adottata, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi nei bambini all'interno della struttura scolastica.

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE**


Al fine di limitare al massimo l'affollamento in ingresso e in uscita dalla struttura, è stabilito che i flussi siano caratterizzati da un'ordinata regolamentazione mirante a garantire l'osservanza sul divieto di assembramento e il distanziamento fisico tra gli adulti accompagnatori. Sono pertanto disciplinate le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare le disposizioni di servizio e il regolamento di Istituto, con l'individuazione di ingressi e uscite alternativi e lo scaglionamento temporale degli stessi.

Considerato il numero di alunni, gli apparecchi manuali in dotazione e il possibile accesso rallentato che favorirebbe assembramenti all'esterno della struttura, viene disposto che la misurazione della temperatura venga effettuata a casa, prima di uscire. Pertanto, i genitori si impegneranno a sottoscrivere con la scuola il patto di corresponsabilità contenente l'espletamento di tale procedura a domicilio in cui si impegnano a non recarsi a scuola in caso di febbre pari o superiore a 37,5 °C.

La scuola è comunque dotata di apparecchi per la misurazione della temperatura in caso di sospetto innalzamento durante le attività giornaliere.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 42 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Le modalità che regolano tali momenti vanno a integrare il regolamento di Istituto, con la previsione di ingressi e uscite in una fascia oraria dalle 7.49 alle 13.47 utilizzando accessi differenti così come di seguito esplicitati.

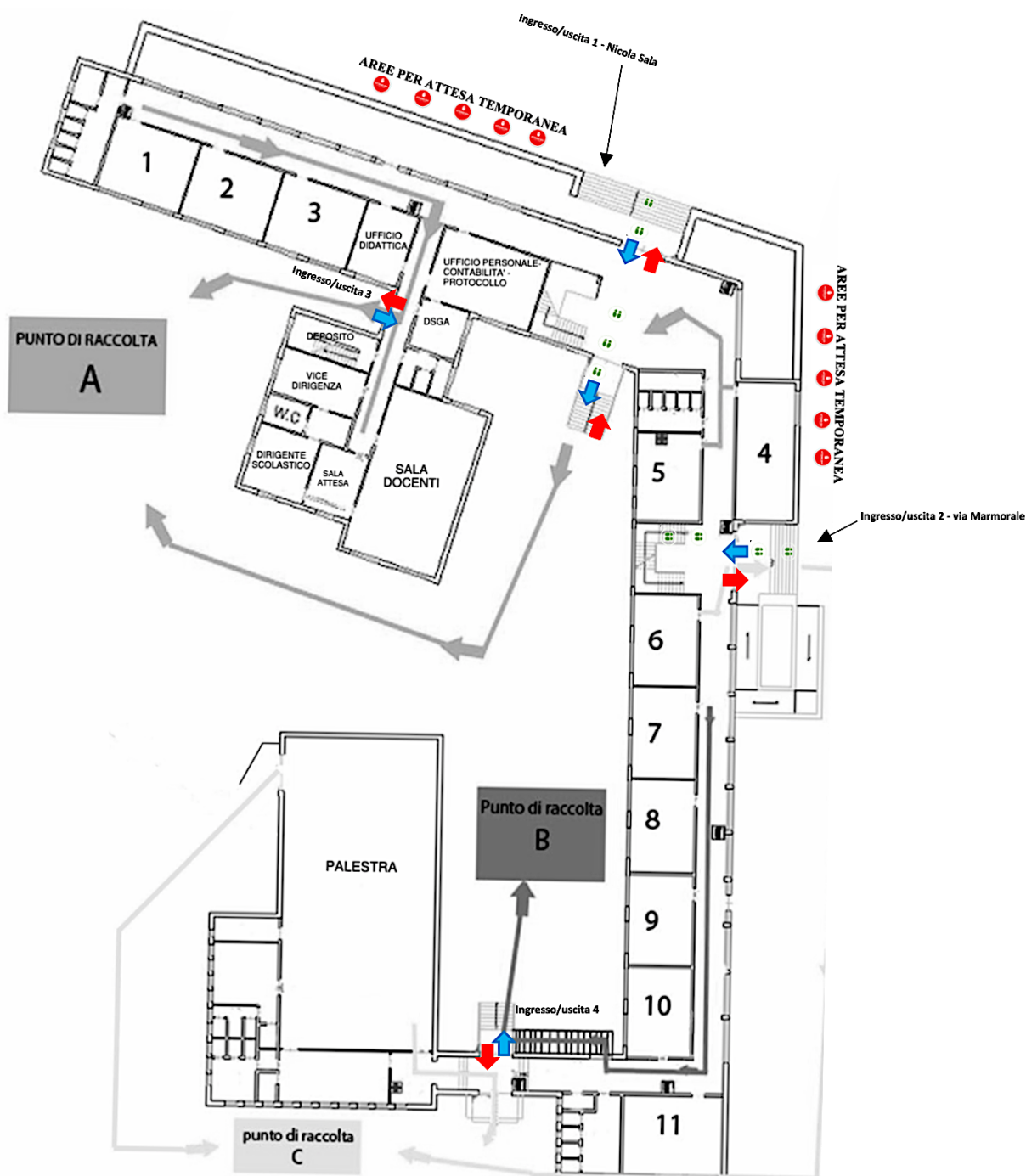
- **Ingresso per personale in base all'ordine di servizio previsto dall'Istituto**
- **ingresso per docenti alle ore 7.44** dal portone principale di via Nicola Sala e immediato raggiungimento delle rispettive postazioni
- **I fascia oraria di ingresso alle 7.49 (l'accesso è consentito fin dalle ore 7.44):**
  - ingresso di via Nicola Sala per gli alunni delle classi 3A, 2L, 3I, 3B, 2D, 3D, 2A
  - ingresso di via Marmorale per gli alunni delle classi 2C, 3L, 3E, 3G,3H,2E
  - Ingresso lato uffici (ingresso 3) per gli alunni della 2B (aula magna)
  - Ingresso dal lato palestra (ingresso 4) per gli alunni della 3F e 2F
- **Il fascia oraria di ingresso alle 7.59 (l'accesso è consentito fin dalle ore 7.54):**
  - ingresso di via Nicola Sala per gli alunni delle classi 2I, 2G, 1H, 1D, 1C
  - ingresso di via Marmorale per gli alunni delle classi 3C, 1G, 2H, 1E, 1B, 1A
  - Ingresso dal lato palestra (ingresso 4) per gli alunni della 1F
- ingressi e flusso di entrata rispettando del distanziamento di 1 metro facilitato da segnaletica posta su pavimentazione () e con mascherina indossata
- i genitori lasciano i figli ai cancelli

Le **uscite** avvengono seguendo i percorsi a ritroso nelle seguenti fasce orarie:

- **I fascia oraria di uscita alle 13.37:**
  - uscita su via Nicola Sala per gli alunni delle classi 3A, 2L, 3I, 3B, 2D, 3D, 2A
  - ingresso di via Marmorale per gli alunni delle classi 2C, 3L, 3E, 3G,3H,2E
  - uscita lato uffici (uscita 3) per gli alunni della 2B (aula magna)
  - uscita dal lato palestra (uscita 4) per gli alunni della 3F e 2F
- **Il fascia oraria di uscita alle ore 13.47:**
  - uscita su via Nicola Sala per gli alunni delle classi 2I, 2G, 1H, 1D, 1C
  - uscita su via Marmorale per gli alunni delle classi 3C, 1G, 2H, 1E, 1B, 1A
  - uscita dal lato palestra (uscita 4) per gli alunni della 1F
- flusso di entrata e uscita nel rispetto del distanziamento di 1 metro dall'ordine di abbandono graduale delle aule da parte delle classi

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 43 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- mascherina indossata in tutte le operazioni di uscita
- per i genitori che prelevano gli alunni, attesa all'esterno della struttura in relazione alle uscite previste per le classi di appartenenza dei figli (è consentito l'accesso all'interno del perimetro scolastico solo ai genitori degli alunni delle classi che hanno entrate e uscite corrispondenti ai punti di raccolta A e B).



L'eventuale ingresso del personale e degli alunni già risultati positivi all'infezione da COVID-19 viene preceduto da una preventiva comunicazione avente a oggetto la

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 44 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Come già previsto in situazioni ordinarie, in caso l’alunno venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all’espletamento delle misure di ingresso e uscita. Tale foglio deve essere allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

### **3. MODALITA’ DI ACCESSO DEGLI ESTERNI**

La Dirigente, con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione e informazione comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Nel caso di file per l’entrata e l’uscita dall’edificio scolastico, provvede alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l’osservanza delle norme sul distanziamento interpersonale.

L’accesso ai visitatori esterni (genitori, impresa di pulizie, tecnici per manutenzione...) deve essere ridotto allo stretto necessario ed essi devono sottostare a tutte le regole definite dal protocollo che integra le disposizioni di servizio o il Regolamento di istituto. Per gli stessi, qualora necessario, sono individuati servizi igienici dedicati da disinfettare dopo ogni uso.

La Dirigente, sentiti il RSPP, il RLS e il Medico competente, adotta apposito disciplinare interno, basato sui seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente 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;
- 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;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 45 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

#### **4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Al fine di eliminare criticità nella circolazione interna all'edificio scolastico, la Dirigente provvede a differenziare i punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura, con ipotesi di percorrenza interna adeguati che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi. Pertanto, predispone adeguata segnaletica sia verticale che orizzontale, anche sul pavimento, indicante il distanziamento necessario e i percorsi da effettuare.

#### **5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA**

In linea con quanto indicato in data 28 maggio 2020 e successivamente chiarito con verbale n.94 del 7 luglio 2020 dal Comitato Tecnico Scientifico in merito alla disposizione degli arredi per garantire un distanziamento statico utile a consentire le attività in aula senza l'uso di mascherina, presso l'Istituto sono stati adottati i seguenti criteri:

- è stato previsto per i banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente riferito alla situazione di staticità.
- tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo a essa, è stata fissata una distanza di almeno 2 metri lineari.

L'utilizzo della mascherina, pertanto, è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto.

I criteri suddetti hanno portato a considerare l'assegnazione delle aule in base al numero di banchi singoli per alunno e allo spazio utile per la cattedra. Là dove non è stato possibile rispettare le distanze tra cattedra e banchi, la stessa è stata sostituita con un banco di dimensioni minori e utilizzabile come appoggio.

Quanto riportato giustifica la valutazione puntuale fatta aula per aula e non indica un valore in metri quadri dello spazio di occupazione dello studente, in quanto tale

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 46 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

parametro adottato singolarmente avrebbe potuto non garantire il distanziamento minimo lineare essenziale sopra ricordato.

Resta inteso, tuttavia, che nella assegnazione delle aule alle classi si è tenuto conto dello spazio minimo utile pari a 1,80 mq indicato dalla normativa di edilizia scolastica, che garantisce condizioni di affollamento accettabili per il rispetto di altri parametri considerati nella Valutazione dei Rischi ordinaria e ha consentito di adottare spazi maggiori per alunni rispetto a quelli anti-covid 19 previsti dal C.T.S.

## **6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE**

È prevista la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso". Inoltre, è presente un cronoprogramma delle attività di pulizia e di sanificazione ben definito documentabile attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro a uso promiscuo;
- materiale didattico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature viene effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale e a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la sanificazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della salute del 22 febbraio 2020.

È disposta la pulizia approfondita dell'edificio, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso si provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 47 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

- 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 dei servizi igienici. Questi ultimi vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni. La pulizia di postazioni e oggetti viene effettuata prima della fruizione da parte del personale preposto e, qualora la stessa venga usata da più soggetti nell'arco della giornata, l'operatore o l'insegnante provvede alla pulizia; a ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- la sanificazione avviene impiegando specifici detersivi utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

## **7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

È obbligatorio per chiunque entri nell'edificio adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina che deve essere di tipo chirurgico per tutti.

I DPI utilizzati corrispondono a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle strutture educative e delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, vengono smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per il personale impegnato con alunni con disabilità, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) individuati in relazione alla tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.

## **8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato e avviene in situazione di ventilazione continua dei locali, per il tempo limitato allo stretto necessario e comunque evitando assembramenti.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 48 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Pertanto, la Dirigente, sentiti gli organi collegiali della scuola, all'occorrenza rimodula le attività educative e didattiche negli ambienti e nelle aule a queste destinati, eventualmente alternando le presenze dei gruppi/sezioni. Valuta, inoltre, l'utilizzo di tutti gli ambienti disponibili, compresi quelli comuni, secondo modalità che permettano di evitare gli assembramenti e l'utilizzo promiscuo degli spazi, avvalendosi, all'occorrenza, anche per lo svolgimento di altre attività rispetto a quelle a cui erano originariamente destinati.

L'utilizzo di spazi dedicati al personale educatore o docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

## **9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO**

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico per il personale e per l'utenza tutta rappresenta una misura di prevenzione indispensabile per una corretta gestione dell'anno educativo e dell'anno scolastico.

A tale scopo si effettua:

- la promozione di specifici "Patti educativi" di comunità, finalizzati all'alleanza tra Servizi educativi, Scuola ed Enti locali, istituzioni pubbliche e private, soggetti del terzo settore;
- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Servizi educativi o Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- la valorizzazione della fondamentale funzione del coordinamento pedagogico, così come previsto dal d.lgs. n. 65/2017, per coadiuvare le attività del personale nella applicazione di metodologie innovative, nella gestione dei gruppi, nell'individuazione di soluzioni educative e didattiche rispondenti alle esigenze dell'utenza. In particolare, gli insegnanti di riferimento di alunni che esprimono evidenti difficoltà possono avvalersi del supporto psicoeducativo con la collaborazione e il coinvolgimento dei genitori. Il pool educativo può inoltre riunirsi con cadenza bimestrale richiedendo un confronto agli psicologi o pediatri assegnati all'istituto dalle AUSL di riferimento per monitorare andamento e sviluppo del gruppo dei bambini e quindi segnalare alunni in difficoltà.



|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 49 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## 10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

Nel caso in cui una persona presente nella struttura sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico, avendo cura di adattarlo a quanto previsto per i minori di anni 6 in relazione, ad esempio, alla previsione dell'utilizzo della mascherina. Si riporta di seguito la disposizione: *"la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità."*

Analogamente, appare opportuno istituire un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 50 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.

Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti sono previsti:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di un alunno o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

È approntato un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno.

Presso l'Istituto si è provveduto a:

- identificare i referenti scolastici per COVID-19 adeguatamente formati sulle procedure da seguire;
- identificare i referenti per l'ambito scolastico all'interno del Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL competente territorialmente;
- tenere un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni e il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 51 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;

## **11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS**

Il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro 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 rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute. Riguardo alle modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della salute del 29 aprile 2020 secondo la quale, in accordo con il Medico Competente, per la sorveglianza sanitaria:

- viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- il Medico Competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- prima di recarsi a effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
- qualora il Medico Competente rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto alla scuola, senza indicare i sintomi;
- al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- il Medico Competente segnala alla scuola eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, la scuola valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi ecc.).

Dopo ogni visita, il Medico Competente procede alla sanificazione di tutto il materiale non monouso utilizzato per la visita del lavoratore.

Il Medico Competente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici o condizioni di particolare fragilità.

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 52 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

Il Medico Competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene in maniera diretta. A seguito dell'indagine, il Medico Competente può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'articolo 83 del decreto-legge n. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il Medico Competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'articolo 41 del d.lgs. n. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro degli alunni viene presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni dei bambini in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale e il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## **12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nel presente protocollo, resta valido quanto stabilito dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 è costituita dalla Dirigente un'unica commissione d'Istituto composta dai soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19, al medesimo fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nella presente intesa.

Tale commissione è presieduta dalla Dirigente e prevede la presenza della R.S.P.P., del R.L.S. (inclusi i R.L.S. delle ditte in appalto), della RSU o RSA e del Medico Competente, in ragione delle figure e dei ruoli presenti nella struttura. Considerata la presenza nel Comune di Benevento di più servizi scolastici, la Dirigente costituisce un'unica commissione per tutti gli ordini scolastici di sua competenza presenti sul territorio comunale. La costituzione della commissione è alternativa alla costituzione

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 53 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

del comitato di cui al Protocollo già adottato in seguito al DPCM del 24 aprile 2020 e succ.

### **13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO**

La Dirigente provvede a:

4. comunicare alle famiglie e ai lavoratori delle strutture, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, le determinazioni finali sulle procedure di contenimento del rischio di contagio;
5. promuovere e attivare la formazione, anche in modalità *on-line*, sull'uso dei DPI, sui contenuti del Documento tecnico scientifico, sulle modalità di svolgimento del servizio, sostenere la formazione pedagogico-didattica per l'attuazione di metodologie innovative che rispondano alle nuove esigenze;
6. attivare la collaborazione istituzionale con il Ministero della salute, il Commissario straordinario e l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, affinché si dia l'opportunità di svolgere test diagnostici per tutto il personale, incluso l'eventuale personale supplente, in concomitanza con l'inizio delle attività educative e didattiche. Sono adottati i criteri di:
  - volontarietà di adesione al test;
  - gratuità dello stesso;
  - svolgimento dei test presso le strutture di medicina di base.
11. fornire tempestivamente ulteriori approfondimenti sugli alunni con disabilità con particolare riferimento a quanto indicato nel paragrafo 9 "Disabilità e inclusione" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole;
12. essere parte del collegamento istituzionale tra i servizi educativi, le scuole e le strutture sanitarie pubbliche di riferimento;
13. prevedere una procedura standardizzata da seguire per la gestione e la segnalazione alla ASL di sospetti casi COVID.
14. fornire tempestivamente indicazioni precise in ordine alle misure da adottare nei confronti dei cosiddetti "lavoratori fragili" attivando una collaborazione tra i sottoscrittori del presente Protocollo con il coinvolgimento delle OO.SS.
15. coinvolgere il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il medico competente e nel rispetto delle competenze il RLS per integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 54 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

16.promuovere opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al presente protocollo;

17.comunicare e confrontarsi con le rappresentanze sindacali, il RLS e la RSPP sui punti del presente protocollo, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità tutta, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

#### **14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE**

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con l'ufficio personale e il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

| <b>FUNZIONE</b>          | <b>NOMINATIVO</b>                 | <b>FIRMA</b> |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------|
| <b>Dirigente</b>         | <b>Prof.ssa Maria Luisa FUSCO</b> |              |
| <b>R.S.P.P.</b>          | <b>Ing. Rita RAINONE</b>          |              |
| <b>Medico Competente</b> | <b>Doc. Ermenegildo DE MARCA</b>  |              |
| <b>R.L.S.</b>            | <b>Prof.</b>                      |              |
| <b>Referente Covid</b>   | <b>Prof.</b>                      |              |

Luogo e data

Firma del responsabile di sede

\_\_\_\_\_

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 55 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

### Checklist verifica adempimenti

#### Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

| VOCE                                                                                                    | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----------------|------|
| Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio | X       |          |                 |      |
| Incentivazione di ferie e congedi retribuiti                                                            | X       |          |                 |      |
| Sospensione delle attività non indispensabili                                                           | X       | X        |                 |      |
| Applicazione del protocollo anti-contagio                                                               | X       | X        |                 |      |
| Rispetto della distanza di 1 metro                                                                      | X       | X        |                 |      |
| Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro                         | X       | X        |                 |      |
| Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro                                    | X       | X        |                 |      |
| Limitazione massima degli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro                                  | X       | X        |                 |      |
| Contingentare l'accesso agli spazi comuni                                                               | X       | X        |                 |      |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 56 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

## Sezione 2: verifica rispetto del piano anti-contagio predisposto

| <b>VOCE</b>                                                                                 | <b>Attuato</b> | <b>In corso</b> | <b>Non applicabile</b> | <b>Note</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|------------------------|-------------|
| <b>Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause</b>                             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo</b>                            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro</b>                        | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Rispetto della distanza di 1 metro all'ingresso, rispetto a chi entra</b>                | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Adozione della procedura di autorizzazione</b>                                           | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Presenza di igienizzante per le mani nei bagni</b>                                       | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori</b>     | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno</b>            | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione dei bagni più volte al giorno</b>                                          | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti</b>             | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |
| <b>L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività</b> | <b>x</b>       | <b>x</b>        |                        |             |



|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 57 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Introduzione                                                        | 2  |
| <b>SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA CAPODIMONTE</b>                  | 6  |
| 1. INFORMAZIONE                                                     | 6  |
| 2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE         | 7  |
| 3. MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI ESTERNI                                | 10 |
| 4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA                             | 11 |
| 5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA               | 11 |
| 6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE                          | 12 |
| 7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE         | 13 |
| 8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI                                      | 14 |
| 9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO                                | 14 |
| 10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA | 15 |
| 11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS                | 17 |
| 12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO                                     | 18 |
| 13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO.        | 19 |
| 14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE                 | 20 |
| Checklist verifica adempimenti                                      | 21 |
| <b>SCUOLA PRIMARIA NICOLA SALA</b>                                  | 23 |
| 1. INFORMAZIONE                                                     | 23 |
| 2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE         | 24 |
| 3. MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI ESTERNI                                | 27 |
| 4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA                             | 28 |
| 5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA               | 28 |
| 6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE                          | 29 |
| 7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE         | 30 |
| 8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI                                      | 31 |
| 9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO                                | 31 |
| 10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA | 32 |
| 11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS                | 34 |
| 12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO                                     | 35 |
| 13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO         | 36 |
| 14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE                 | 37 |
| <b>Scuola SECONDARIA DI I GRADO TORRE</b>                           | 40 |
| 1. INFORMAZIONE                                                     | 40 |
| 2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE         | 41 |
| 3. MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI ESTERNI                                | 44 |
| 4. PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA                             | 45 |
| 5. CRITERI DI DISPOSIZIONE ARREDI E MOVIMENTO IN AULA               | 45 |
| 6. PULIZIA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE                          | 46 |
| 7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE         | 47 |
| 8. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI                                      | 47 |
| 9. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO                                | 48 |
| 10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA | 49 |
| 11. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - RLS                | 51 |
| 12. COMMISSIONE DI MONITORAGGIO                                     | 52 |
| 13. AZIONI, COMUNICAZIONI A TERZI E DIVULGAZIONE PROTOCOLLO         | 53 |
| 14. NOTIFICA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE                 | 54 |

|         |                                                                    |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Em----- | <b>PROCEDURA OPERATIVA<br/>GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b> | Pag 58 di 58 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|--------------|