

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 2 di 26
-----------------------	--	-------------

1) Introduzione

IL PRESENTE PROTOCOLLO REGOLAMENTA LE MODALITA' DEL RIENTRO A SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/21. IN ESSO SONO RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL "DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO.

Le disposizioni di cui sopra vengono richiamate nel presente Documento e sono modulate in base alla specificità dell'attività lavorativa, ossia di quella scolastica, del fatto che questa si svolge nella regione Sardegna e nell'area territoriale in cui sorge l'istituzione scolastica. Inoltre, esse tengono conto delle peculiarità logistiche dell'Istituto e della conseguente nuova organizzazione che è stata predisposta in ottemperanza alle disposizioni richiamate, per contenere e prevenire la diffusione della pandemia.

Il presente documento tecnico ha l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza degli studenti, del Personale scolastico docente e non docente nel contesto della ripresa e della messa a regime delle attività scolastiche in presenza, a partire dal giorno 22 settembre 2020.

Il Comitato Tecnico Scientifico ha approvato e diramato un documento con delle proposte relative all'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per la ripresa delle attività scolastiche in presenza, di cui all'allegato verbale del CTS alla comunicazione prot. n°1436 del 13/08/2020 che integra le indicazioni del precedente verbale del CTS del 7/08/2020. In tali documenti il Comitato Tecnico Scientifico ha fornito delle indicazioni di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia; è chiaro che esse contengono dei criteri-guida di cui tener conto nelle singole realtà scolastiche, che dovranno essere contestualizzate ed esplicitate per ogni situazione specifica, ma i principi guida imprescindibili sono i seguenti:

- uso delle mascherine all'interno dell'edificio scolastico; la deroga all'utilizzo è prevista per il solo stazionamento in aula laddove sia garantito il distanziamento di un metro dalle rime buccali degli alunni e i due metri dalla cattedra.

È altrettanto chiaro ed importante che, oltre all'adozione di misure di prevenzione collettive e individuali che l'Istituto scolastico metterà in atto, sarà indispensabile la collaborazione attiva di studenti, famiglie e visitatori che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, in un contesto di responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS-CoV2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

Si conferma e si mantiene il livello di rischio connesso al settore scolastico, ossia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

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

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 3 di 26
-----------------------	---	-------------

logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La ripresa delle attività scolastiche in presenza necessita della predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, delle attività.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi e degli accessi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle indicazioni contenute nello specifico protocollo.

2) Indicazioni di informazione e comunicazione

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata ed efficace comunicazione al personale scolastico, alle famiglie e agli studenti, mediante:

- ✓ pubblicazione sul sito web della scuola;
- ✓ affissione all'ingresso della scuola e negli ambienti di maggior afflusso, nonché presso i locali di segreteria, delle principali misure atte a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio in particolare:
- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico nel fare accesso nella scuola. In particolare:
- ✓ utilizzo all'interno dei locali scolastici della mascherina chirurgica;
- ✓ Rispettare tutte le indicazioni previste nel presente protocollo e quelle che saranno indicate dal Personale scolastico a ciò preposto, di seguire i percorsi segnalati all'interno dell'edificio, di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro nei locali scolastici e

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 4 di 26
-----------------------	--	-------------

di indossare **SEMPRE** la mascherina in situazioni di movimento e comunque in ogni situazione nella quale non sia possibile rispettare la distanza di un metro;

- ✓ osservare le regole di igiene delle mani (igienizzazione all'ingresso e presso le aule destinate alle lezioni) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti:
- ✓ Modalità di ingresso e accesso all'istituto scolastico.

3) Regole generali

In sintesi le regole e norme da applicare sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente degli ambienti;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi.

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 6 di 26
-----------------------	---	-------------

4) Modalità di ingresso e accesso e uscita dall'istituto scolastico

E' necessario gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

La scelta adottata prevede il senso di responsabilità di tutti gli operatori scolastici, degli studenti e delle loro famiglie.

Per il personale scolastico, alla riapertura, è necessario far compilare un'autodichiarazione che sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola; l'autodichiarazione dovrà contenere:

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020,
- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare,
- di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2;
- di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.

In ogni caso sarà possibile misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili.

Al fine di ottemperare alle indicazioni che prevedono il divieto di assembramento all'ingresso e all'uscita dell'edificio scolastico, sono stati utilizzati i criteri dell'evacuazione.

Normalmente attraverso un "modulo" (60 cm quando la porta d'accesso è di almeno 120 cm, cioè pari a 2 moduli possono transitare 60 persone ad una velocità prevista di circa 1 m/sec (3,6 km/h).

Quindi potrebbero entrare circa 60 studenti al minuto per modulo. Naturalmente se la porta d'ingresso è da 2 moduli (120 o 150 cm) da quella porta può entrare una sola fila di studenti, altrimenti due file sarebbero troppo vicine (meno di 1 metro).

Si è previsto di individuare più accessi alla scuola da impiegare contemporaneamente.

Pertanto sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. Gli stessi saranno mantenuti aperti.

E' opportuno che sia data ampia pubblicità, mediante i canali ufficiali, in via preventiva, dell'inizio delle lezioni, degli accessi e degli orari e questo dovrà avvenire per agevolare il ritiro degli alunni da parte delle famiglie anche all'uscita.

**PROSPETTO INGRESSI E USCITE DIFFERENZIATE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL
CIRCOLO**

SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "VIA LEONARDO DA VINCI"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	20 ALUNNI TOTALI	ACCESSO DIRETTO IN AULA DA INGRESSO SECONDARIO LATO SUD EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 08.00/08:40	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA LATO SUD EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 15.30/15:45
	N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI)		2° GRUPPO: 08:40/09:10		2° GRUPPO: 15:45/16:00
B	20 ALUNNI TOTALI	ACCESSO DIRETTO IN AULA DA INGRESSO SECONDARIO LATO NORD EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 08.00/08:40	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA LATO NORD EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 15.30/15:45
	N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI)		2° GRUPPO: 08:40/09:10		2° GRUPPO: 15:45/16:00
C	20 ALUNNI TOTALI	ACCESSO DIRETTO IN AULA DA INGRESSO SECONDARIO LATO EST EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 08.00/08:40	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA LATO EST EDIFICIO SCOLASTICO	1° GRUPPO: 15.30/15:45
	N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI)		2° GRUPPO: 08:40/09:10		2° GRUPPO: 15:45/16:00
D	14 ALUNNI TOTALI	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 15.30/15:45
	N° 7 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI)		2° GRUPPO: 08:40/09:10		2° GRUPPO: 15:45/16:00
	N° 7 ALUNNI				

	(2 ° GRUPPO SEZIONE)				
SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "POLTU CUADU"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	18 ALUNNI TOTALI N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 8 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00
B	19 ALUNNI TOTALI N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 9 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	PORTA DI EMERGENZA	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00
C	18 ALUNNI TOTALI N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 8 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	PORTA DI EMERGENZA	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00
D	18 ALUNNI TOTALI N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40	USCITA DIRETTA DALL'AULA DA PORTA SECONDARIA	1° GRUPPO: 15.30/15:45

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 9 di 26
-----------------------	--	-------------

	ENTRAMBI LAVORATORI) N° 8 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)		2° GRUPPO 08:40/09:10		2° GRUPPO 15:45/16:00
--	---	--	--------------------------	--	--------------------------

SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "SAN SIMPLICIO"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	23 ALUNNI TOTALI N° 12 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 11 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	INGRESSO DA CANCELLO SECONDARIO E ACCESSO ALL' EDIFICIO SCOLASTICO DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 08.00/08:20 2° GRUPPO 08.00/08:20	USCITA DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 15.40/16:00 2° GRUPPO 15.40/16:00
B	21 ALUNNI TOTALI N° 11 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 10 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	INGRESSO DA CANCELLO SECONDARIO E ACCESSO ALL' EDIFICIO SCOLASTICO DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 08.00/08:20 2° GRUPPO 08.00/08:20	USCITA DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 15.40/16:00 2° GRUPPO 15.40/16:00
C	23 ALUNNI TOTALI N° 12 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 11 ALUNNI (2 ° GRUPPO SEZIONE)	INGRESSO DA CANCELLO SECONDARIO E ACCESSO ALL' EDIFICIO SCOLASTICO DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 08.00/08:20 2° GRUPPO 08.00/08:20	USCITA DA PORTA DI EMERGENZA LATERALE	1° GRUPPO: 15.40/16:00 2° GRUPPO 15.40/16:00

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 10 di 26
-----------------------	--	--------------

SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "VIA ROMA"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	23 ALUNNI TOTALI N° 12 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 11 ALUNNI (2° GRUPPO SEZIONE)	CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	PORTONE PRINCIPALE E CANCELLO SECONDARIO	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00
B	23 ALUNNI TOTALI N° 12 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 11 ALUNNI (2° GRUPPO SEZIONE)	CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	PORTONE PRINCIPALE E CANCELLO SECONDARIO	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00
C	23 ALUNNI TOTALI N° 12 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 11 ALUNNI (2° GRUPPO SEZIONE)	CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	PORTONE PRINCIPALE E CANCELLO SECONDARIO	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00

SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "GOLFO ARANCI"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	18 ALUNNI TOTALI	PORTA SECONDARIA RETRO EDIFICIO	8:00-8:40 PRIMA SETTIMANA 8:40-9:10 SECONDA	PORTA SECONDARIA RETRO EDIFICIO	15:30-15:45 PRIMA SETTIMANA 15:45-16:00 SECONDA

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 11 di 26
-----------------------	--	--------------

		SCOLASTICO	SETTIMANA (LE SETTIMANE SI ALTERNERANNO PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO)	SCOLASTICO	SETTIMANA (LE SETTIMANE SI ALTERNERANNO PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO)
B	18 ALUNNI TOTALI	PORTONE PRINCIPALE	8:40-9:10 PRIMA SETTIMANA 8:00-8:40 SECONDA SETTIMANA (LE SETTIMANE SI ALTERNERANNO PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO)	PORTONE PRINCIPALE	15:45-16:00 PRIMA SETTIMANA 15:30-15:45 SECONDA SETTIMANA (LE SETTIMANE SI ALTERNERANNO PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO)

SEDE: SCUOLA DELL'INFANZIA "PORTO ROTONDO"					
SEZIONE	N ALUNNI	ACCESSO	ORA	USCITA	ORA
A	20 ALUNNI TOTALI N° 10 ALUNNI (1° GRUPPO SEZIONE: ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI) N° 10 ALUNNI (2° GRUPPO SEZIONE)	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 08.00/08:40 2° GRUPPO 08:40/09:10	PORTONE PRINCIPALE	1° GRUPPO: 15.30/15:45 2° GRUPPO 15:45/16:00

Orari differenziati scuole primarie	
Via Nanni :	
Classi prime (piano terra)	h 8.20- 13.20 /16.20
Classi quarte b+c, e classi quinte (primo piano)	h 8.20- 13.20 /16.20
quinta b San Simplicio (piano terra)	h 8.30 – 13.30/16.30
Classi seconde (piano terra)	h 8.30 – 13.30/16.30
Classi terza a+b, quarta a (primo piano)	h 8.30 – 13.30/16.30

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 12 di 26
-----------------------	--	--------------

San Simplicio	
Classi prima a + b	h 8.20 – 13.20/ 16.20 portone principale
Classi terza a + b	h 8.20- 13.20/16.20 uscita sicurezza primo piano
Classi quarta a + b	h 8.25- 13.25 / 16.25 portone principale
Classi seconda a + quinta a	h 8.25- 13.25 / 16.25 uscita sicurezza primo piano
Classe seconda b	h 8.30- 13.30/16.30 portone principale
Via Redipuglia	
Classi prima a, terza a, quinta sez.a	h 8.20 – 13.20/16.20
Seconda a+b, quarta a e quinta sez. b	h 8.30 – 13.30/16.30
Golfo Aranci	
Classi prima, seconda, terza	h 8.30-13.30 /16.30
Classi quarta e quinta	h 8.20-13.20/16.20
Poltu Cuadu	
Classi quarta e quinta	h 8.20 – 13.20 /16.20
Classi seconda e terza	h 8.30- 13.30 / 16.30
Classe prima	h 8.40 – 13.40 / 16.40
Rudalza	
Classe prima-terza	h 8.20-13.20/ 16.20 via d'uscita
Classe seconda	h 8.30- 13.30 / 16.30 via d'uscita
Classe quarta-quinta	h 8.30- 13.30 /16.30 portone principale

Procedere all'igienizzazione delle mani in accesso all'edificio scolastico mediante appositi gel igienizzanti contenuti in dispenser chiaramente identificati.

- Gli operatori scolastici devono indossare all'ingresso del complesso scolastico, e tenerla per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici, una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico per il tramite dei collaboratori scolastici
- Gli alunni (sono esonerati i minori di 6 anni e gli alunni che specifiche motivazioni non la sopportano) dovranno indossare una mascherina preferibilmente chirurgica dall'ingresso nel complesso scolastico e potranno toglierla una volta seduti nel banco.
- I docenti nel corso della lezione devono rispettare lo spazio dedicato alla cattedra evitando di avvicinarsi alla prima fila di banchi, in questo spazio potranno togliere la

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 13 di 26
-----------------------	--	--------------

mascherina e indossarla qualora debbano interagire con gli alunni e non sia possibile mantenere la distanza di 1 metro.

All'esterno dell'edificio, in fase di ingresso e di uscita, gli alunni dovranno rispettare il distanziamento di un metro l'uno dall'altro.

Entreranno perciò in fila indiana e raggiungeranno l'aula destinata alla loro attività e si siederanno nel loro banco, è preferibile che l'alunno occupi sempre lo stesso banco.

All'uscita sarà data priorità agli alunni più vicini all'ingresso dell'aula.

Nel corso delle attività dovranno restare nei banchi, che potranno essere spostati **SOLAMENTE** per sedersi, se necessario, per essere prontamente riposizionati.

Nel rispetto della distanza sociale si potrà non utilizzare la mascherina **RESTANDO AL PROPRIO POSTO**.

IMPORTANTE: CHIEDERE DI USCIRE DALL'AULA SOLO IN CASO DI EFFETTIVA NECESSITA' E UTILIZZARE I SERVIZI IGIENICI PIU' VICINI ALLA PROPRIA AULA. IN CASO DI SERVIZI OCCUPATI E/O IN PRESENZA DI PIU' ALUNNI ENTRARE UNO ALLA VOLTA E RISPETTARE LA DISTANZA SOCIALE.

Il ruolo dei collaboratori scolastici è fondamentale e tutti si dovranno attenere alle loro indicazioni. Gestiranno il flusso in ingresso ed uscita, vigileranno gli ingressi e i corridoi, supporteranno i referenti COVID nella gestione di eventuali emergenze.

5) Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Per agevolare la comprensione delle regole e procedure si preferisce schematizzare i contenuti e diversificarli per ruolo e mansione.

a) Personale scolastico	Elementi comuni a tutto il personale:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi; ✓ lavaggio e disinfezione frequente delle mani; ✓ arieggiamento frequente dei locali; ✓ evitare le aggregazioni; ✓ evitare l'uso promiscuo di attrezzature. 	<p>Personale insegnante ed educativo:</p> <p>verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;</p> <p>vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);</p> <p>vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;</p>
-------------------------	---------------------------------------	---	--

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 14 di 26
-----------------------	--	--------------

			<p>vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.</p> <p>Personale amministrativo:</p> <p>evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.</p> <p>Personale tecnico:</p> <p>vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;</p> <p>effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.</p> <p>Collaboratori scolastici:</p> <p>verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;</p> <p>vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);</p> <p>vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;</p> <p>effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi</p>
--	--	--	--

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 15 di 26
-----------------------	---	--------------

			(con successivo risciacquo).
b) Famiglie e allievi	Elementi comuni	indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro; non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche; il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;	

5) 1. Regole per le attività in palestra

L'utilizzo di più classi dei locali destinati a palestra ha portato a delle considerazioni ed emanazione di alcune regole che l'uso promiscuo di detti locali possa determinare un rischio di contagio.

La promiscuità può essere determinata dalla frequentazione di più classi della stessa scuola oppure la presenza di società esterne (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui il Comune di OLBIA e il Comune di GOLFO ARANCI o la Provincia di SASSARI ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione e nell'eventualità questa già esista va rivista alla luce della situazione emergenziale tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), è necessario prevedere nella nuova Convenzione:

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 16 di 26
-----------------------	--	--------------

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati, è consigliabile che l'igienizzazione di competenza dell'istituto scolastico sia fatta la mattina così da essere certi dell'effettivo svolgimento della stessa.;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

6) Lavaggio e disinfezione delle mani procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

E' necessario che, sia il personale scolastico sia gli alunni, si lavino e disinfettino le mani più volte al giorno, nello specifico:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;

La scuola ha previsto la presenza dei dispenser all'ingresso di ogni edificio scolastico e la messa a disposizione delle soluzioni disinfettanti in ogni aula.

Relativamente alla pulizia e disinfezione degli ambienti, mediante apposito Piano di Lavoro, il Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi, hanno indicato il contingente necessario per le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali scolastici.

In via preliminare viene assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione delle lezioni, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare;

Oltre a tale pulizia approfondita preliminare, il Dirigente scolastico assicura la pulizia giornaliera degli ambienti destinati ed utilizzati, compresa la ventilazione naturale dei locali.

La pulizia e igienizzazione approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione.

Nella pulizia approfondita e igienizzazione si porrà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, attrezzature di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, ecc.), ecc. che verranno sanificate con l'utilizzo di adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol).

I servizi igienici verranno puliti e igienizzati con adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol) dai collaboratori scolastici all'inizio delle attività e alla fine con un'implementazione dell'igienizzazione

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 17 di 26
-----------------------	--	--------------

nella parte intermedia della giornata dopo la ricreazione.

Nel caso di presenza di una persona positiva al COVID-19 all'interno dei locali scolastici si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

In caso di registrazione di casi, anche sospetti, di contagio al COVID-19, ovvero di provenienza dei lavoratori da aree geografiche a maggiore endemia e in aggiunta alle normali attività di pulizia e igienizzazione è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti maggiormente utilizzati, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020;

La disinfezione riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)²⁸.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

7) Mascherine, guanti e altri DPI

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro oppure non si è sicuri che detta distanza possa essere sempre mantenuta e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nello specifico:

a) Personale scolastico	b) Famiglie e allievi/studenti
--------------------------------	---------------------------------------

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 18 di 26
-----------------------	--	--------------

<p>situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);</p> <p>casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);</p> <p>casi in cui la mascherina chirurgica non è sufficiente (ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina d parte dell'alunno);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);</p> <p>casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso) o per l'utilizzo di sostanze chimiche per cui è richiesto espressamente l'utilizzo di specifici guanti;</p> <p>casi in cui è necessario indossare occhiali a basso impatto e mascherina chirurgica o FFPP2 ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso della mascherina, insegnanti dell'infanzia in maniera particolare coloro impegnati nell'inserimento delle prime classi;</p>	<p>situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);</p> <p>casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);</p> <p>casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);</p> <p>casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).</p>
--	--

E sempre vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente, in caso di utilizzo di visiere e occhiali a basso impatto questi vanno periodicamente disinfettate, mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

8) Gestione degli spazi comuni

Dopo aver analizzato e regolamentato le attività didattiche è stato necessario dettare le regole per la gestione degli spazi comuni, bar e distributori automatici presenti nelle scuole.

Di norma non è vietato utilizzare gli spazi comuni come l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), le principali regole per questo utilizzo sono le seguenti:

- Dev'essere preliminarmente contingentato, ed indicando fuori dalla porta quante persone vi possono stare;

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 19 di 26
-----------------------	--	--------------

- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina sempre.

a) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:

- che sia autorizzata espressamente dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, e alla necessità che mantenendo la distanza interpersonale di un metro i partecipanti possano togliersi la mascherina. E' necessario stabilire ed indicare all'ingresso del locale il numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, sia durante l'incontro sia al termine, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

E' necessario che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

b) la distribuzione di vivande fresche

- Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata al fatto che non si possono creare assembramenti in prossimità della distribuzione.

Pertanto è opportuno che sia incaricato un alunno per classe che osservi le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc. e consegna ai propri compagni di quanto ritirato dal fornitore

9) Gestione del tempo mensa

E' stata analizzata la possibilità di organizzare in ogni caso il servizio mensa. Tenuto conto della necessità di evitare che alunni di classi diverse si possano frequentare, per mantenere il distanziamento di almeno 1 metro, per questo anno scolastico in corso il pasto sarà consumato nelle rispettive aule.

E' comunque necessario:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'areggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

10) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

È di norma vietato l'accesso di persone esterne nei luoghi di lavoro, negli uffici e nei locali accessori salvo esplicita autorizzazione del Datore di lavoro sentito il RSPP (quest'ultimo solo es. per esecuzione di lavori commissionati dall'ente proprietario).

È invece consentito l'accesso a fornitori esterni esclusivamente per carico e scarico merci, secondo le seguenti modalità:

- Devono suonare il campanello all'ingresso carraio e solo dopo che il personale interno all'edificio scolastico ha spiegato il percorso per raggiungere il locale MAGAZZINO, sarà aperto il cancello e

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 20 di 26
-----------------------	--	--------------

potranno accedere alla struttura.

- Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei loro mezzi.
- Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.
- Dovranno tassativamente attenersi alla rigorosa distanza di un metro, durante le attività di carico e scarico delle merci.
- Non è consentito l'utilizzo di servizi igienici in utilizzo al personale dipendente.

L'accesso all'utenza è vietato. E' consentito solo per comprovate motivazioni da autorizzare da parte del Datore di lavoro/Dirigente scolastico previo appuntamento telefonico; gli stessi dovranno attenersi e sottostare a tutte le regole stabilite.

Il personale di imprese esterne (manutentori, pompieri, tecnici enel, ecc.) potrà intervenire all'interno degli spazi aziendali solo per guasti che precludono la normale attività scolastica; gli stessi devono attenersi e sottostare a tutte le regole.

11) Sorveglianza sanitaria e medico competente

A titolo esemplificativo si espone la tabella relativa alla sorveglianza sanitaria e all'attività del Medico Competente nell'ambito della struttura scolastica:

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
------------------------------------	---------------	-----------------	--------------------	----------------

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 21 di 26
-----------------------	--	--------------

Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	<ul style="list-style-type: none"> ■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) ■ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2
		Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		

12) eventuali casi e focolai da COVID-19 all'interno della scuola

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 22 di 26
-----------------------	--	--------------

Osperare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovr  mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sar  affidato a un genitore/tutore legale.

Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'et  superiore ai 6 anni e se la tollera.

Dovr  essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico   tornato a casa.

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test   positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunit  bisognerà attendere la guarigione clinica (cio  la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potr  definirsi guarita, altrimenti proseguir  l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonch  degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attivit  di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP decider  la strategia pi  adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo   negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarr  a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che rediger  una attestazione che il bambino/studente pu  rientrare scuola poich    stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

L'alunno deve restare a casa.

I genitori devono informare il PLS/MMG.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 23 di 26
-----------------------	--	--------------

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di

prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

L'operatore deve restare a casa.

Informare il MMG.

Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

13) Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute,

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 24 di 26
-----------------------	--	--------------

- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

- a) Destinatari:
 - personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
 - studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
 - gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- b) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

Comunicazione

- c) contenuti:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- d) destinatari
 - genitori e altri famigliari;
 - allievi;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- e) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

- f) Contenuti:
 - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
 - obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
 - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
 - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
 - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
 - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 25 di 26
-----------------------	--	--------------

- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- Destinatari:
 - personale docente e ATA;51
 - studenti degli istituti secondari di II° grado.
- Modalità per il personale docente e ATA:
 - incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato⁵² (durata: 2 – 3 ore);
 - formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- Modalità per gli studenti:
 - incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l’avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L’incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell’Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d’accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS⁵³, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;⁵⁴
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

14) COSTITUZIONE COMITATO COVID

E' stato costituito in data 09/06/2020 un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione costituito dalle figure aziendali che hanno predisposto il presente documento e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

15) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento è finalizzato a fornire disposizioni al personale scolastico docente e non docente, agli studenti e loro famiglie al fine di evitare ovvero limitare il contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro garantendo così un’adeguata sicurezza per tutti e allo stesso tempo la sostenibilità complessiva delle politiche di contrasto all’epidemia.

Il contenuto del presente rimane valido fino alla fine dell’emergenza sanitaria, ovvero in caso di sviluppi legislativi in tal senso.

IL RSPP

Geom. Peppino Masia

Em. 02 del 14/09/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO OLBIA VIA NANNI 13 – 07026 OLBIA	Pag 26 di 26
-----------------------	--	--------------