



ISTITUTO COMPRENSIVO NARNI

SCALO

SCUOLA INFANZIA

MONTORO

COVID-19

**INDICAZIONI PER LA TUTELA DELLA
SALUTE DEI LAVORATORI**

**ADDENDUM AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI**

(Documento ex art 28, comma 2, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

**ALLEGATO 4.6
LINEE GUIDA ATTIVITÀ IN SEDE**

Redatto in collaborazione con

IGEAM.
CONSULTING

SETTEMBRE 2020



Il presente documento definisce le principali misure adottate per consentire, in condizioni di sicurezza, lo svolgimento delle attività in sede ai dipendenti e ai bambini delle classi della Scuola dell'Infanzia di Montoro, nel corso della situazione di emergenza sanitaria legata alla diffusione del COVID-19 sul territorio italiano.

Misure generali di tutela e di prevenzione del rischio

- Rispetto rigoroso dei Decreti e Circolari Ministeriali, Ordinanze Regionali e delle Autorità di Sanità Pubblica;
- Rispetto rigoroso, ove possibile, della distanza interpersonale di almeno un metro;
- Starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, gettando i fazzoletti utilizzati all'interno dei contenitori messa a disposizione da parte del Datore di Lavoro;
- Evitare di toccare gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate/sanificate;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Il personale scolastico e i bambini (per il tramite dei genitori/adulti), prima di recarsi presso l'Istituto scolastico, sono tenuti a provvedere autonomamente al controllo della temperatura;
- Si ricorda che la **precondizione per l'accesso alla Scuola dell'Infanzia** dei lavoratori, dei bambini e dei genitori/adulti accompagnatori e di tutto il personale a vario titolo operante è:
 - Assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 °C anche nei tre giorni precedenti;
 - Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Tutto il personale scolastico e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni idro-alcoliche in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso);
- L'uso della mascherina è obbligatorio in tutte quelle situazioni di movimento ed in generale in quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non è possibile garantire il distanziamento prescritto;
- Favorire il ricambio dell'aria all'interno di tutti i locali. È preferibile aprire le finestre per pochi minuti più volte durante la giornata, che una sola volta per tempi più lunghi;
- Per favorire il tracciamento di eventuali casi, fermo restando la registrazione dei dipendenti e dei bambini, è prevista la registrazione delle presenze di tutti gli utenti che, a vario titolo e su appuntamento, accedono all'Istituto con l'indicazione del nominativo, dei contatti, delle aree frequentate e degli orari di ingresso e di uscita;
- Il Datore di Lavoro ha provveduto all'individuazione del Referente e del Vice-Referenti COVID-19 per la Scuola dell'Infanzia. I nominativi ed i relativi contatti sono riportati nella tabella sottostante:



Istituto	Ruolo	Nominativo	Contatti
Coordinamento Referenti COVID-19			
Vice Coordinamento Referenti COVID-19			
Scuola dell'infanzia Montoro	Referente COVID-19 (RC)		
	Vice Ref. Covid-19 (VRC)		

- In caso di insorgenza di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre maggiore di 37,5 °C) durante l'attività lavorativa e nel caso di contatti stretti con casi confermati di COVID-19, tutti i lavoratori devono immediatamente avvisare il proprio Referente COVID-19 o in sua assenza il Vice Referente COVID;
- Comunicare tempestivamente situazioni di contagio accertato di uno dei propri familiari o di eventuali "contatti stretti" al proprio Medico di Medicina Generale. In attesa delle indicazioni da parte del MMG, il lavoratore, dovrà tempestivamente comunicare tale situazione al proprio Dirigente e al Referente COVID-19;
- Qualora il lavoratore si consideri in situazione di particolare fragilità ("ipersuscettibile"), si deve rendere parte attiva nel segnalare tale condizione al MMG e/o al Medico Competente;

Ingresso alla sede – Personale dipendente

- Per l'accesso all'Istituto scolastico tutto il personale utilizzerà l'ingresso principale;
- L'accesso è consentito solo al personale dotato di mascherina chirurgica (non di comunità) e nel rispetto delle misure riportate nel paragrafo precedente;
- I lavoratori devono sottoporsi alla misurazione della temperatura all'ingresso dell'edificio stando in prossimità dell'area individuata. Nel caso in cui la temperatura rilevata sia superiore a 37,5 °C il lavoratore dovrà rientrare presso il proprio domicilio e contattare il proprio MMG per le eventuali misure da attuare;
- In prossimità dell'ingresso è posizionato un dispenser con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani prima di accedere allo stabile. Solo successivamente sarà possibile annotare la propria presenza sul registro dedicato.

**Ingresso alla sede - Bambini e Genitori**

- Di seguito si riportano gli orari di accesso dei bambini alla scuola dell'Infanzia

Istituto	Accesso previsto	Orario Ingresso	
Scuola Infanzia Montoro	Ingresso principale	Pre-scuola	07.45 – 08.00
		Ingresso	08.00 – 09.30

- L'accesso è consentito solo agli utenti (esclusi i bambini della Scuola dell'Infanzia) dotati di mascherine a protezione delle vie respiratorie (preferibilmente chirurgiche) e nel rispetto delle misure riportate nel paragrafo precedente;
- È importante garantire la puntualità in ingresso per il dovuto scaglionamento. Pertanto si conferma il divieto di sostare nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo strettamente necessario all'entrata;
- All'interno della Scuola dell'Infanzia non è possibile portare giocattoli e materiali vari;
- In prossimità dell'ingresso, è posizionato un dispenser, dotato di fotocellula, con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani prima di accedere allo stabile;
- Il Genitore/adulto accompagnatore, potrà accompagnare i bambini all'interno dell'area prossima all'ingresso ma non potrà, salvo casi eccezionali e motivati, accedere oltre (il punto di stazionamento è identificato tramite segnaletica orizzontale);
- Il bambino, affidato al personale scolastico, verrà accompagnato all'interno della sezione mentre il genitore/adulto accompagnatore dovrà allontanarsi dall'edificio;
- L'accesso a tale area è consentito esclusivamente ad un Genitore/Adulto accompagnatore per volta. Eventuali altri utenti aspetteranno il loro turno nell'area esterna avendo cura di mantenere il distanziamento minimo di un metro ed indossando la mascherina;
- L'accesso all'Istituto, per eventuali comunicazioni e/o necessità, potrà avvenire solo previo appuntamento e necessariamente a partire dalle ore 09.30 in poi (termine degli ingressi dei bambini della Scuola dell'Infanzia);
- Al fine di favorire un ricambio d'aria continuo durante gli accessi degli allievi, le porte di accesso saranno mantenute aperte.

Attività di Pre-scuola

- Le attività di pre-scuola saranno effettuate, ove possibile nelle aree esterne di pertinenza dell'Istituto;
- In caso di condizioni meteo non ottimali, tali attività saranno effettuate direttamente all'interno delle sezioni.

**Organizzazione delle Sezioni**

- La scuola dell'Infanzia è composta da un'unica sezione a cui sono assegnati, in forma stabile, le Educatrici, così come riportato in tabella:

Sezione	Educatrici/ATA
UNICA	

- All'interno dei servizi igienici sono posizionati idonei contenitori a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per dismettere i DPI utilizzati (guanti in nitrile, mascherine) ed eventuale materiale utilizzato per l'igiene dei bambini;
- All'interno dei servizi igienici sarà garantito un costante ricambio d'aria tramite l'apertura costante delle finestre;
- Sarà privilegiato l'utilizzo di salviette asciugamani monouso anziché l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda per evitare il ricircolo di aria all'interno dei servizi igienici;
- Nel caso sia richiesto il supporto del personale ausiliario per l'igiene dei bambini, il personale ausiliario indosserà tutti i dispositivi previsti dal DVR;
- Eventuali variazioni degli spazi e delle aree di riferimento saranno effettuate previa pulizia ed igienizzazione degli spazi e degli arredi, compresi eventuali giochi;
- All'interno di ogni sezione è presente un kit COVID-19 composto almeno da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica, n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- Nella sezione è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.

Misure per l'ambientamento (nuovi iscritti)

- L'ambientamento dei nuovi iscritti sarà effettuato direttamente all'interno della sezione con la limitazione di un solo ambientamento giornaliero;
- Il Genitore/adulto accompagnatore, con la mascherina indossata, e il bambino, accederanno alla struttura dall'ingresso principale;
- Il Genitore/adulto accompagnatore si sottoporrà alla misurazione della temperatura corporea e solo nel caso in cui detta temperatura sia inferiore a 37,5 °C potrà accedere alla Sezione;
- Prima dell'accesso alla Sezione dovranno essere igienizzate le mani tramite il dispenser presente in prossimità dell'ingresso;



- All'interno dell'intera sede scolastica, il Genitore/adulto accompagnatore dovrà sempre indossare la mascherina e garantire, ove possibile, il distanziamento minimo di 1 metro;
- Nella tabella sottostante sono riportate per ogni sezione, gli orari di ingresso e le entrate/uscite da utilizzare:

Sezione	Entrata/Uscita di riferimento	Orario di entrata
Unica	Ingresso principale	09:35

- Durante la presenza del Genitore/adulto Accompagnatore all'interno della Sezione, garantire una maggiore frequenza del ricambio d'aria.

Mensa

- All'interno della sede è presente un locale adibito a mensa, ad uso esclusivo della Scuola dell'Infanzia;
- All'interno del locale Mensa, essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina ("assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione"), sarà garantito il massimo livello di aerazione del locale tramite l'apertura di tutte le superfici apribili anche nelle ore precedenti alla pausa pranzo;
- I pasti saranno consegnati dalla Ditta affidataria dell'appalto mensa prima che i bambini accedano al locale;
- La pausa pranzo sarà effettuata su unico turno come da tabella sottostante:

Giorni	Orario
Tutti i giorni	12.00 – 13.00

- Prima di accedere al locale Mensa è necessario procedere con il lavaggio delle mani/igienizzazione tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- I posti a sedere all'interno del locale Mensa sono suddivisi per sezione e, ove possibile, identificati con il nome del bambino;
- Il Personale scolastico, può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi ai bambini, se strettamente necessario, solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dal bambino solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno della Mensa è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei tavoli, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- Se necessari, saranno utilizzati bavaglino monouso che saranno poi dismessi all'interno dei contenitori predisposti all'interno del locale;



- All'uscita del locale Mensa sono posizionati diversi contenitori chiusi dotati di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti.

Servizi igienici del Personale Dipendente

- I servizi igienici e gli antibagni dovranno essere utilizzati esclusivamente da una persona per volta ed indossando la mascherina;
- Le finestre presenti all'interno dei servizi igienici saranno mantenute sempre aperte.
- Sarà privilegiato l'utilizzo di salviette asciugamani monouso anziché l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda per evitare il ricircolo di aria all'interno dei servizi igienici;
- All'interno dei servizi igienici sono posizionati idonei contenitori a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per dismettere i DPI utilizzati ed eventuale materiale utilizzato per l'igiene;
- Provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici.
- Garantire una frequenza di pulizia dei locali di almeno due volte al giorno ed ogni qualvolta gli stessi siano utilizzati da personale esterno all'Istituto Scolastico;

Locale Isolamento

- All'interno della Scuola dell'Infanzia è stato individuato un locale al piano terra da adibire all'accoglienza e all'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19;
- Il locale individuato è dotato di aerazione naturale;
- Nel caso di utilizzo del locale per isolamento di un bambino/componente del personale scolastico, il locale sarà sanificato secondo le procedure previste dalle Autorità competenti.
- Per la gestione dei casi sintomatici si rimanda all'allegato specifico dell'Addendum al DVR per l'emergenza COVID-19.

Modalità di gestione fornitori/utenti esterni/visitatori

- Pianificazione degli accessi di fornitori, ove possibile previo appuntamento, comunicando loro di accedere solo indossando idonei DPI (mascherina chirurgica) e trasmettendo l'informativa sui rischi allegata all'Addendum COVID-19;
- Limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa;
- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- L'accesso del personale esterno è previsto dall'ingresso infanzia e previa misurazione della temperatura corporea;
- Tutti gli accessi degli utenti esterni (genitori/adulti accompagnatori, fornitori) dovrà essere annotata su apposito registro così come descritto in precedenza;



- Per eventuali e necessari incontri con gli utenti esterni (fornitori, genitori, etc.) dovrà essere rispettata, in ogni momento, la distanza minima di 1 metro, evitando strette di mano e altri contatti fisici ed indossando la mascherina chirurgica;
- Sia il personale scolastico che l'utenza esterna indosserà la mascherina per tutta la durata dell'incontro;

Uscita dalla sede – Personale Dipendente

- Il personale lasciare l'edificio utilizzando l'uscita principale;
- Procedere con la disinfezione delle mani attraverso l'uso della soluzione idro-alcolica, prima di registrare l'uscita sul registro;
- Prima di uscire il Personale provvederà alla dismissione dei DPI monouso utilizzati, nei cestini predisposti allo scopo, in prossimità dell'uscita stessa.

Uscita dalla sede – Genitori e Bambini

- L'uscita dall'Istituto avverrà seguendo le modalità previste nella tabella sottostante:

Istituto	Uscita prevista	Orario Uscita	
Scuola Infanzia Montoro	Uscita principale	1° uscita	12.00
		2° uscita	13.10 – 13-30
		3° uscita	15.00 - 16.00

- Il Genitore/adulto accompagnatore, riprenderà il bambino accedendo all'area prossima all'ingresso, previa misurazione della temperatura corporea (il punto di stazionamento è identificato tramite segnaletica orizzontale);
- L'accesso a tale area è consentito esclusivamente ad un Genitore/Adulto accompagnatore per volta. Eventuali altri utenti aspetteranno il loro turno nell'area esterna avendo cura di mantenere il distanziamento minimo di un metro ed indossando la mascherina;
- È importante garantire la puntualità in uscita per il dovuto scaglionamento. Pertanto si conferma il divieto di sostare nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo strettamente necessario all'uscita;
- In prossimità delle uscite è posizionato un dispenser con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani all'uscita dallo stabile;