



ISTITUTO COMPRENSIVO NARNI

SCALO

SCUOLA PRIMARIA

PRIMO LEVI

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 4.9
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 Primaria di Ponte San Lorenzo, 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 Primaria "P. Levi"** 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 Primaria "Primo Levi"	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 infanzia;
- 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**

- Per l'accesso e gli orari di ingresso si rimanda alla tabella sottostante:

Istituto	Accesso previsto	Orario Ingresso	
Scuola Primaria "Primo Levi"	Ingresso Primaria	Pre-scuola	07.40 – 08.00
		Ingresso	08.00 – 08.15
		Post-scuola	13.00 – 13.15

- Gli ingressi sono identificati mediante cartellonistica posizionata in prossimità degli stessi;
- L'accesso è consentito solo agli utenti 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;
- 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 di pertinenza dell'Istituto ma non potrà, salvo casi eccezionali e motivati, accedere oltre;
- Il bambino, affidato al personale scolastico, verrà accompagnato all'interno della classe mentre il genitore/adulto accompagnatore dovrà allontanarsi dall'edificio;
- 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;
- 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 e Post-scuola

- Le attività di pre-scuola e post-scuola saranno effettuate, ove possibile nelle aree esterne di pertinenza dell'Istituto;
- In caso di condizioni meteo non ottimali, tali attività saranno effettuate all'interno dei corridoi della Scuola Primaria al piano terra.

Spazi Didattici – Aule Ordinarie

- Per ogni aula didattica presente all'interno dell'Istituto è stato definito dal Datore di Lavoro il numero massimo di allievi ospitabili rispettando le indicazioni di distanziamento fisico previste dai protocolli approvati (1 metro tra le rime buccali degli alunni e 2 metri tra il docente e i banchi prossimi alla cattedra);



- Sulle porte di accesso degli spazi didattici è stata posizionata idonea cartellonistica indicante il massimo affollamento;
- Prima di accedere alle aule è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- All'interno delle aule è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei banchi e della cattedra, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- L'area a servizio della lavagna tradizionale/LIM è identificato tramite segnaletica a terra;
- All'interno di ogni singola aula è presente un kit COVID-19 composto almeno da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- Il Personale scolastico, può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- Ad ogni cambio docente, il docente in uscita provvede ad igienizzare, con il materiale contenuto nel Kit COVID-19, almeno il piano della cattedra, la sedia e le attrezzature maggiormente utilizzate e favorisce il ricambio dell'aria tramite l'apertura delle finestre e delle porte presenti;
- In ogni aula 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.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'areeggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.
- Nel caso in cui all'interno dell'aula siano presenti insegnanti di sostegno o OSS, per questi ultimi sono stati individuate postazioni che garantiscono il distanziamento di almeno due metri dagli altri allievi presenti.

Laboratori/aula attrezzate

- Per ogni locale adibito a laboratorio e aula attrezzata è stato definito dal Datore di Lavoro il numero massimo di allievi ospitabili rispettando le indicazioni di distanziamento fisico previste dai protocolli approvati;
- Sulle porte di accesso dei locali è stata posizionata idonea cartellonistica indicante il massimo affollamento;
- Nel caso di aule attrezzate, non potendo modificare il layout delle postazioni di lavoro, sono stati identificate, tramite cartellonistica, le postazioni utilizzabili nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro;



- Prima di accedere ai laboratori/aule attrezzate è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- Il Personale scolastico, può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno dei laboratori/aule attrezzate è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei banchi e delle attrezzature, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- Nel caso di postazioni di lavoro non fisse (ad esempio allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, etc.), gli spazi di movimento sono stati delimitati tramite segnaletica a terra, per garantire il necessario mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra un allievo e l'altro;
- All'interno di ogni laboratorio/aula attrezzata è presente un kit COVID-19 composto almeno da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- L'utilizzo dei laboratori/aule attrezzate è previsto da una sola classe al giorno. Nel caso di necessario utilizzo da parte di più classi nello stesso giorno, le ore di lezione non saranno mai consecutive al fine di poter garantire il tempo necessario al personale ATA per la pulizia, disinfezione e aerazione dei locali;
- In ogni laboratorio/aula attrezzata 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.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'arieggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

Palestra

- Per le attività di educazione fisica è necessario garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 metri ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettano;
- Prima di accedere alla Palestra e ai locali spogliatoi è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- All'interno della Palestra è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;



- L'utilizzo della Palestra sarà destinato ad una classe per volta. L'alternanza di diverse classi nell'arco della stessa giornata dovrà tener conto del tempo necessario per la pulizia e disinfezione e aerazione dei locali;
- L'accesso agli spogliatoi deve prevedere un numero massimo di 1 persona contemporaneamente ed indossando la mascherina;
- Per quanto possibile, durante la stagione favorevole, sarà preferito lo svolgimento di attività all'aperto;
- Eventuali giochi di squadra o sport di gruppo saranno effettuati nel rispetto dei protocolli predisposti dalle singole federazioni;
- All'uscita della Palestra 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.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'arieggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

Ricreazione

- La ricreazione sarà effettuata all'interno dell'aula con gli allievi seduti al proprio banco secondo gli orari riportati nella tabella sottostante:

Istituto	Orario Ricreazione	Classi
Scuola Primaria	10.00 – 10.15	1A – 2A – 3A
Primo Levi	10.45 – 11.00	4A - 5A

- Nel caso in cui le condizioni meteo lo permettano, sarà possibile effettuare la ricreazione negli spazi aperti di pertinenza dell'Istituto mantenendo il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro;
- Prima e dopo aver consumato l'eventuale merenda, gli allievi dovranno procedere con l'igienizzazione delle mani tramite il dispenser presente in aula;
- È assolutamente vietato condividere cibo e bevande tra gli allievi;
- Eventuali spostamenti all'interno dell'aula e all'esterno della stessa dovranno avvenire indossando sempre la mascherina;
- Durante la ricreazione è necessario garantire l'arieggiamento dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

**Servizi igienici Allievi**

- I servizi igienici a disposizione degli allievi devono essere utilizzati con l'indicazione di un utente per volta e indossando la mascherina;
- In virtù del numero di allievi presenti all'interno dell'intero Istituto, saranno implementate le misure di aerazione, pulizia e disinfezione dei servizi igienici (pulizia prevista almeno due volte al giorno);
- Le finestre presenti all'interno dei servizi igienici saranno mantenute sempre aperte. Nel caso di servizi igienici privi di aerazione naturale, gli estrattori d'aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- 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.

Servizi igienici/Spogliatoi 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;

Servizi igienici Utenti esterni

- 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. Nel caso di servizi igienici privi di aerazione naturale, gli estrattori d'aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- 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;

Area distributori automatici

- L'accesso all'area distributori automatici deve essere contingentato. Le principali misure da porre in essere riguardano:
 - Il mantenimento della distanza minima di 1 metro tra il personale presente in modo da evitare assembramenti;
 - Il divieto di sostare in prossimità del distributore;
 - Soggiornare all'interno del locale solo per il tempo strettamente necessario alla consumazione se non interessati da altre attività;
 - Garantire un buon ricambio dell'aria tramite l'apertura delle finestre/porte.
 - Assicurarsi che la ditta che gestisce i distributori automatici provveda ad effettuare la sanificazione periodica (anche interna) degli stessi.
- Prima di utilizzare i distributori automatici provvedere a igienizzare le mani tramite il dispenser presente in prossimità dello stesso;
- In prossimità del distributore sarà installata idonea segnaletica orizzontale indicante il distanziamento da garantire;
- Il personale ATA provvederà alla disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibile di essere toccate in modo promiscuo.

Locale Isolamento

- All'interno dell'Istituto è stato individuato un locale da adibire all'accoglienza e all'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19;
- Il locale individuato al piano primo 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 infanzia;
- 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 Primaria Primo Levi	Uscita Primaria	Uscita [Lun-Mar-Mer-Gio-Ven]	13.00
		Uscita [Sab]	12.00
		Post-Scuola [Lun-Mar-Mer-Gio-Ven]	13.15



- 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;