





	Servizio di Prevenzione e Protezione	Allegati DVR Informazione Procedure RSPP Nicola BARILE
Prot. N° 2315 Del 22/05/2020	PROCEDURA INGRESSO A SCUOLA E GESTIONE EMERGENZA	A.S. 2019-2020



Fermo restando quanto già previsto nei Documenti di Valutazione e Aggiornamento sul Rischio Coronavirus come riportato nell'Aggiornamento Rev.4 del DVR della Scuola, nel rispetto del 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, e del DPCM del 26 aprile 2020 che lo contiene in allegato, si stabiliscono le seguenti modalità e procedure per l'ingresso nell'Edificio Scolastico da parte del personale della Scuola e da parte di esterni alla Scuola.

Sono verificate le condizioni e procedure che consentono l'accesso al luogo di lavoro/Scuola come di seguito specificato :

-  La Scuola è stata sanificata e vengono svolte le pulizie quotidiane
-  Gli Uffici di Segreteria e Locali frequentati vengono puliti e sanificati quotidianamente sia prima di essere occupati che dopo
-  Gli Uffici ed i Locali frequentati della Scuola vengono adeguatamente aerati
-  Vengono igienizzate allo stesso modo tutte le parti toccate di frequente come pomelli e maniglie delle porte, tastiere, mouse, monitor, scrivanie, sedie, telefoni, etc.
-  E' presente un Dispenser di prodotto igienizzante all'ingresso dei Locali Scolastici
-  E' stata fatta informazione adeguata con pubblicazioni, poster, manifesti, opuscoli, etc.

- 🌸 I Documenti e Faldoni presenti in Segreteria ed in Archivio sono confinati e non sono stati toccati da nessun esterno alla Scuola tranne che dal personale ATA
- 🌸 I Documenti e Faldoni presenti in Archivio sono prelevati dagli operatori muniti di guanti e mascherina per la eventuale presenza di polvere, con la mascherina per evitare possibili contatti nelle zone comuni
- 🌸 I Libri e Documentazione Didattica riposti nelle Classi sono confinati e non sono stati toccati da nessuno
- 🌸 La raccolta e sistemazione dei Libri e della Documentazione Didattica nelle Classi, suddivisa e classificata per essere consegnata ai richiedenti, da parte degli Insegnanti, avviene utilizzando guanti e mascherina
- 🌸 I dipendenti rispettano la distanza di sicurezza
- 🌸 I dipendenti si lavano le mani di frequente durante l'orario di lavoro
- 🌸 I dipendenti che usano spazi comuni indossano la mascherina chirurgica
- 🌸 I dipendenti che utilizzano lo stesso locale indossano la mascherina chirurgica (il dipendente che è da solo nel locale non è necessario che usi la mascherina)
- 🌸 I dipendenti prima di entrare a Scuola si igienizzano le mani così come all'uscita
- 🌸 I dipendenti per cautela entrano a Scuola con la mascherina al fine di evitare possibili contatti nelle zone comuni
- 🌸 I dipendenti e le persone che entrano a Scuola indossano eventualmente i guanti solo dopo aver igienizzato le mani prima dell'ingresso
- 🌸 I dipendenti si recheranno a Scuola contingentati con il loro ingresso scaglionato e controllato (non ritengo necessario prevedere ingresso e uscita separati laddove non è possibile realizzarlo)
- 🌸 I dipendenti firmano la Autodichiarazione allegata alla Rev. 4 dell'Aggiornamento al DVR al loro ingresso a Scuola (sconsiglio la misura della Temperatura)
- 🌸 Nessun dipendente che si reca a Scuola può essere considerato soggetto "ipersuscettibile" o da considerare "fragile"
- 🌸 Per l'accoglienza di genitori che richiedono libri e/o materiali vari, questi devono aver concordato telefonicamente o via mail la loro richiesta. Le richieste debitamente organizzate possono essere espletate per tempo e per tempo dato appuntamento in sequenza per il ritiro.
- 🌸 Gli operatori scolastici che raccolgono e ordinano i materiali da consegnare possono riporli/raccoglierli in una Aula/Locale in prossimità di un Ingresso della Scuola per poi effettuare la consegna.
- 🌸 La consegna può avvenire riponendo su un banchetto posto appena davanti all'Ingresso o appena all'interno della Scuola

- 🌿 Il genitore che preleva il materiale lo deve fare usando dei guanti che indosserà appena dopo aver sanificato le mani e potrà quindi prelevare e riporre in una propria borsa o sacchetto quanto prelevato.
- 🌿 Se il percorso e lo stazionamento del genitore si limita ad appena dentro l'ingresso è evidente che la zona da sanificare a fine giornata sarà limitata, se invece il percorso del genitore è del tipo ingresso da una porta ed uscita da un'altra, allora deve essere sanificato anche tutto il percorso, porte, maniglie, banchetto e quant'altro a portata di mano.
- 🌿 Sia le operazioni di raccolta dei materiali che di prelievo devono essere effettuati con guanti e mascherina sia da parte dell'Operatore Scolastico che da parte del genitore che preleva, il tutto con il prioritario rispetto del distanziamento di almeno un metro
- 🌿 Al fine di evitare code e assembramenti fuori dalla Scuola può essere concordato l'arrivo degli esterni (genitori uno per famiglia) cadenzando l'arrivo ogni 10 min, 15 min, 20 min, mezz'ora, a seconda di cosa devono fare
- 🌿 Il genitore, o esterno, deve trattenersi il tempo necessario a prelevare i materiali senza fermarsi o dilungarsi oltre misura
- 🌿 Se il genitore entra a Scuola allora deve firmare il Modulo di Autocertificazione contenuto nella Rev.4

Ricordo, come riportato nell'Aggiornamento Rev.4, che le mascherine chirurgiche sono DM, Dispositivo Medico e non DPI, pertanto consiglio di osservare le indicazioni ivi fornite ed anche le disposizioni di deroga emanate.

Leggendo le pagine 31 e 32 si evince che le mascherine chirurgiche, in questo frangente, sono considerate DPI per Legge ma le stesse, se non recanti la Marcatura CE, devono aver ottenuto la validazione dall'ISS o dall'INAIL. Pertanto, se si acquistano mascherine chirurgiche Marcate CE non c'è nessun problema, invece se le stesse non sono Marcate CE allora devono avere la validazione per poter essere impiegate come mascherine chirurgiche.

Queste indicazioni possono essere integrate o variate a seconda della specificità dell'Edificio Scolastico e della strutturazione/organizzazione interna ma sempre nel rispetto del 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 e del DPCM del 26 aprile 2020 che lo contiene in allegato come riportato nell'Aggiornamento Rev.4 del DVR della Scuola.

Procedura operativa per gli addetti al Primo Soccorso in caso di casi sospetti di infezione da COVID 19

Tutte le **situazioni di Emergenza Sanitaria** che interessano il personale scolastico, gli studenti e gli esterni all'Istituto (genitori, fornitori, ecc.), rientranti nella **categoria degli infortuni**, dovranno essere gestiti secondo le consuete procedure attualmente in essere.

In caso di attivazione della procedura di emergenza sanitaria per la presenza di un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto¹ (così come definito dall'all. 1 della circolare Ministero Salute 22.02.2020), gli **addetti al primo soccorso** giunti sul posto ove è stato rilevato il problema dovranno **attenersi alla seguente procedura**:

- Individuare preliminarmente un locale della Scuola dove portare la persona che accusa i sintomi tipici della infezione da Coronavirus e possibilmente nella zona della Scuola attivata ed operativa
- Verificare se la sintomatologia rientra tra quelle riconducibili al Coronavirus (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- In caso positivo dovranno essere immediatamente contattate le autorità sanitarie competenti utilizzando uno dei numeri riportati in fondo alla pagina, pre allertandoli che l'infortunato da soccorrere presenta sintomi influenzali (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- Isolare l'area mantenendo una adeguata distanza di sicurezza (almeno 2 m) dalla persona che accusa i sintomi e da eventuali altri presenti mediante l'ausilio degli altri addetti alla gestione delle emergenze e primo soccorso e se possibile condurre la persona nel locale individuato;
- L'addetto dovrà dotarsi di guanti monouso (presenti nella cassetta/valigetta di primo soccorso) e di mascherine;
- L'addetto (solo dopo aver indossato guanti e mascherina) dovrà far indossare la mascherina alla persona assistita nell'attesa dell'arrivo dei sanitari;
- Intervenuti i soccorritori esterni, terminata la gestione dell'emergenza, gli addetti dovranno immediatamente lavarsi le mani con igienizzanti e dovrà essere richiesto ai collaboratori scolastici di provvedere alla pulizia e sanificazione dell'area dove ha stazionato l'assistito secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;

¹ Persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in Cina;

- oppure

- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;

- oppure

- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARSCoV-2

- In caso di utilizzo dei particolari dispositivi di protezione sopra riportati bisognerà immediatamente informare il Dirigente Scolastico per il reintegro.

NUMERI DI EMERGENZA

ASSESSORATO ALLA SANITÀ

 **REGIONE PIEMONTE**

RICHIESTE DI CARATTERE SANITARIO SUL CORONAVIRUS

800 19 20 20

EMERGENZA SANITARIA

112

INFORMAZIONI SUL CORONAVIRUS (NAZIONALE)

1500

NUMERO VERDE REGIONALE
(Informazioni di carattere NON sanitario) h. 8.00 - 20.00

800 333 444