



**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19  
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I°**

# PIANO DI AUTOCONTROLLO

## Procedure, documentazione e controllo del COVID 19

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Copia controllata n.  | Copia in distribuzione controllata, registrata soggetta ad aggiornamento in occasione delle riedizioni                               |
| <input type="checkbox"/> Copia non controllata | Copia in distribuzione non controllata, avente carattere informativo. Non è soggetta ad aggiornamento in occasione delle riedizioni. |

| STATO DEL MANUALE |           |  |
|-------------------|-----------|--|
| Edizione          | Revisione | Data                                   |
| <b>1</b>          | <b>0</b>  | <i>Roccamonfina, 17 settembre 2020</i> |

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

**Indice**

|  |             |    |
|--|-------------|----|
| <b>1. SCOPO DEL MANUALE</b>  | <i>Pag.</i> | 3  |
| 1.1 <i>Riferimenti Normativi</i>   |             |    |
| <b>2. L'ISTITUTO</b>   | <i>Pag.</i> | 4  |
| 2.1 <i>Dati Generali</i>   |             |    |
| 2.2 <i>Vie di accesso</i>  |             |    |
| <b>3. IL COVID-19: INCUBAZIONE, SINTOMI, VIE DI TRASMISSIONE</b>                                 | <i>Pag.</i> | 6  |
| <b>4. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI</b>  | <i>Pag.</i> | 8  |
| 4.1 <i>Norme di Comportamento anticovid degli Studenti nell'Istituto</i>                         |             |    |
| 4.2 <i>Norme di Comportamento anticovid dei Docenti</i>  |             |    |
| 4.3 <i>Norme di Comportamento anticovid del personale ATA</i>                                    |             |    |
| <b>5. DIAGRAMMA DI FLUSSO SUL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - IDENTIFICAZIONE DEI PUNTI CRITICI</b> | <i>Pag.</i> | 15 |
| <b>9. REGISTRO DEI CASI SOSPETTI - TRACCIAMENTO POSITIVI ED INGRESSI ESTERNI</b>                 | <i>Pag.</i> | 16 |
| <b>10. INDIVIDUAZIONE DEI 'SOGGETTI FRAGILI'</b>   | <i>Pag.</i> | 17 |
| <b>11. PROCEDURA DI PULIZIA, DISINFEZIONE DEI LOCALI, SANIFICAZIONE DELLE SUPERFICI</b>          | <i>Pag.</i> | 17 |
| <b>12. OPERAZIONI DI VERIFICA E CONTROLLO</b>  | <i>Pag.</i> | 21 |
| <b>13. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE</b>                            | <i>Pag.</i> | 22 |
| <b>14. FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E NOMINA DEI RESPONSABILI</b>                         | <i>Pag.</i> | 23 |
| <b>15. PROCEDURA DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</b>  | <i>Pag.</i> | 24 |
| <b>16. COMUNICAZIONE AL PERSONALE, A STUDENTI E FAMIGLIE</b>                                     | <i>Pag.</i> | 24 |

Stato Edizioni e Revisioni del Manuale Autocontrollo

| Edizione | Rev. Sezione |   |   |   | Data     | Emesso | Verificato/Approvato |
|----------|--------------|---|---|---|----------|--------|----------------------|
|          | 1            | 2 | 3 | 4 |          |        |                      |
| 1        | 0            | 0 | 0 | 0 | 01/09/20 |        |                      |
|          |              |   |   |   |          |        |                      |
|          |              |   |   |   |          |        |                      |
|          |              |   |   |   |          |        |                      |
|          |              |   |   |   |          |        |                      |

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**1. SCOPO DEL MANUALE**

L’Istituto Comprensivo Statale “Alto Casertano”, con sede in Roccamonfina, intende cautelare la salute dei suoi studenti e del personale che in esso lavora mostrando a tutti in maniera trasparente le procedure che verranno adottate per prevenire e contenere i rischi di infezione da COVID-19. Tali procedure verranno applicate sin dall’inizio delle attività scolastiche che inizieranno il 24 settembre c.a.

Vengono inoltre valutati i punti critici ed effettuati una serie di controlli. Con il termine di controllo si vuole intendere l’esecuzione di un’operazione per prevenire, eliminare o ridurre il pericolo. Con il presente documento oltre al rispetto delle prescrizioni legislative, l’Istituto Comprensivo ‘Alto Casertano’ si propone di raggiungere una serie di risultati:

1. Il continuo miglioramento qualitativo dell’offerta formativa a studenti e famiglie;
2. Il miglioramento della formazione del personale, particolarmente sui concetti di igiene e sulla educazione e comportamenti da rispettare per il mantenimento della salute;
3. Informazione diretta alle famiglie sulle misure adottate;
4. Produrre un documento di rapida consultazione per rendere noto a tutti il funzionamento della scuola in periodo di COVID;
5. Il piano di autocontrollo sarà oggetto di continui aggiornamenti nel corso dell’anno scolastico per contrastare la diffusione della pandemia fino alla profilassi vaccinale della popolazione.

**1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Legge 30 aprile 1962, n. 283 (*disciplina igienica*).
2. Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 14 marzo 2020.
3. DPCM 8 marzo 2020.
4. INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – Aprile 2020
5. Decreto Ministero dell’Istruzione del 03/08/2020 di adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" per l'anno scolastico 2020/2021.
6. Protocollo d’Intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 – Registro Decreti R.0000087 del 06/08/2020 del Ministero dell’Istruzione.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

**2. L'ISTITUTO**

**2.1 DATI GENERALI**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <i>Denominazione</i>       | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ALTOCASERTANO”</b>   |
| <i>Sede Amministrativa</i> | <b>Via S. Lucia, 10<br/>81035 – ROCCAMONFINA (CE)</b> |

**2.2 COMITATO CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

|   |  |
|---|--|
| <i>Dirigente Scolastico</i>                 | <b>Prof.ssa Regina Assunta Di Zazzo</b>              |
| <i>D.S.G.A.</i>                             | <b>Dott. Alfonso De Quattro</b>                      |
| <i>R.S.P.P.</i>                             | <b>Prof. Achille Sasso</b>                           |
| <i>Medico Competente</i>                    | <b>Dott. Virgilio Agresti</b>                        |
| <i>Referente COVID</i>                      | <b>Prof. Andrea De Luca</b>                          |
| <i>R.L.S.</i>                               | <b>Prof. Andrea De Luca – Prof. Orazio Marandola</b> |
| <i>1° Collaboratore</i>                     | <b>Prof. Orazio Marandola</b>                        |
| <i>2° Collaboratore</i>                     | <b>Prof.ssa Nicla Savastano</b>                      |
| <i>Responsabile di plesso Infanzia</i>      | <b>Raso Isabella</b>                                 |
| <i>Responsabile di plesso Infanzia</i>      | <b>Romanelli Daniela</b>                             |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>Cunto Silvana</b>                                 |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>Forte Rita</b>                                    |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>Di Leva Roberta</b>                               |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>D’Errico Daniela</b>                              |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>Volpe Maria Beatrice</b>                          |
| <i>Responsabile di plesso Primaria</i>      | <b>Telaro Pierina</b>                                |
| <i>Responsabile di plesso Secondaria 1°</i> | <b>Robbio Rosa Gelsomina</b>                         |
| <i>Responsabile di plesso Secondaria 1°</i> | <b>Di Salvo Maria Lia</b>                            |
| <i>RSU</i>                                  | <b>Capraro Anna – Vellone Gabriella</b>              |

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**2.3 VIE DI ACCESSO**

Nella organizzazione degli accessi, onde evitare condizioni di assembramento, sono stati organizzati i percorsi di accesso ai singoli plessi dell'Istituto in modo da facilitare le attività di ingresso e uscita degli alunni dalla scuola. L'organizzazione di tale attività è demandata al coordinamento del singolo plesso con l'orario di afflusso determinato dal servizio di ScuolaBus organizzato dai singoli Comuni ove sono ubicati i plessi.

**Ogni ingresso presenta opportuna segnaletica di supporto per differenziare opportunamente i percorsi ed i relativi accessi.**

**2.4 - MODALITÀ D'INGRESSO DEI LAVORATORI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E/O UFFICIO**

Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (*ingressi, corridoi, ecc.*).

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione, saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**2.5 - MODALITÀ D'ACCESSO DEGLI UTENTI ESTERNI**

L'accesso all'Istituto da parte di utenti esterni (*imprese di manutenzione, genitori, rappresentanti, ecc.*) è ridotto, per quanto possibile, alle sole attività indifferibili. Qualora fosse necessario l'ingresso di utenti esterni, gli stessi devono sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'ufficio.

L'autorizzazione all'accesso dell'utente esterno in ufficio è consentita con l'applicazione delle procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli ambienti coinvolti.

**ATTENZIONE:**

- **AD OGNI INGRESSO NELL'ISTITUTO VERRÀ EFFETTUATA LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA.**
- **NON POTRANNO ACCEDERE COLORO CHE PRESENTANO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5 °C.**
- **I visitatori ed i fornitori dovranno inoltre compilare un modulo come da specifico modello indicante orario, telefono, indirizzo e numero del documento di riconoscimento per facilitare la tracciabilità.**

**Si potrà entrare nell'Istituto SOLO SE PROVVISI DI MASCHERINA**

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

### 3. Il COVID-19

Il Covid-19 è un nuovo ceppo di coronavirus ; è denominato SARS-CoV-2 , non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, in Cina, a dicembre 2019. Esso causa la sindrome respiratoria acuta grave.

I **sintomi più comuni** di una persona con **COVID-19** sono:

- ✓ febbre
- ✓ stanchezza
- ✓ tosse secca.

Alcuni pazienti possono presentare:

- indolenzimento e dolori muscolari;
- congestione nasale;
- naso che cola;
- mal di gola;
- diarrea.

Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente.

Recentemente sono state segnalati come sintomi legati all'infezione da COVID-19, l'anosmia/iposmia (*perdita /diminuzione dell'olfatto*) e, in alcuni casi l'ageusia (*perdita del gusto*).

Nei casi più gravi, l'infezione può causare:

- ✚ **polmonite**
- ✚ **sindrome respiratoria acuta grave**
- ✚ **insufficienza renale e persino la morte.**

Alcune persone si infettano ma non sviluppano alcun sintomo. Generalmente nei bambini e nei giovani adulti i sintomi sono lievi e a inizio lento.

Circa 1 persona su 5 con COVID-19 si ammala gravemente e presenta difficoltà respiratorie, richiedendo il ricovero in ambiente ospedaliero.

Le persone anziane e quelle con malattie pre-esistenti, come ipertensione, malattie cardiache o diabete e i pazienti immunodepressi (*per patologia congenita o acquisita o in trattamento con farmaci immunosoppressori, trapiantati*) hanno maggiori probabilità di sviluppare forme gravi di malattia. I lavoratori che hanno sofferto di patologie preesistenti verranno tutelati.

#### Il periodo di incubazione

Rappresenta il periodo di tempo che intercorre fra il contagio e lo sviluppo dei sintomi clinici.

Si stima attualmente che vari fra 2 e 11 giorni, fino in media a 14 giorni, ma sono stati descritti casi di incubazione anche superiori a due mesi.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**La trasmissione**

Il nuovo coronavirus SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro (*droplets*) delle persone infette, ad esempio tramite:

- ✓ la saliva, tossendo, starnutando, parlando;
- ✓ contatti diretti personali;
- ✓ le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (*non ancora lavate*) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

La principale via di trasmissione del virus, secondo l'OMS, in base ai dati attuali disponibili, avviene attraverso il contatto stretto con persone sintomatiche. È ritenuto possibile che persone nelle fasi prodromiche (*iniziali*) della malattia, e quindi con sintomi assenti o molto lievi, possano trasmettere il virus. Sono presenti anche portatori asintomatici.

È possibile ridurre il rischio di infezione, proteggendo se stessi e gli altri, seguendo le principali norme di igiene, collaborando all'attuazione delle misure di isolamento e quarantena in caso di contagio, seguendo le indicazioni delle autorità sanitarie.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**4. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

*(docenti, personale ATA, studenti)*

- ✚ Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- ✚ Coprire bocca e naso con l'incavo del gomito se si starnutisce o si tossisce.
- ✚ Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie.
- ✚ Evitare abbracci e strette di mano.
- ✚ Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro.
- ✚ Indossare obbligatoriamente la mascherina all'ingresso nell'Istituto, nei corridoi, nei bagni, per le scale, in ascensore.



**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**4.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI NELL’ISTITUTO**

- ✚ Rimanere al proprio domicilio con temperatura corporea maggiore di 37,3 °C.
- ✚ Evitare gli assembramenti all’entrata nell’Istituto: ad ogni ingresso si formeranno file con distanziamento di almeno un metro tra gli studenti in cui potrà essere effettuato il controllo della temperatura.
- ✚ In ingresso e per le scale dare la precedenza agli studenti disabili.
- ✚ Gli studenti di tutte le classi possono partecipare alle lezioni solo dopo che i genitori (*tutori legali*) hanno firmato il ‘**patto di corresponsabilità**’. Tale documento può essere scaricato dal sito della scuola e verrà consegnato (*debitamente firmato*) ai docenti della classe il primo giorno di scuola.
- ✚ Ogni studente ha l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni contenute nel presente manuale.
- ✚ Obbligo di indossare la mascherina (*gli studenti senza mascherina non potranno entrare nell’Istituto*).
- ✚ È obbligatorio l’uso della mascherina all’entrata, nei corridoi, nei bagni, nei laboratori ed in aula in entrata ed uscita.
- ✚ prima di uscire dalla classe per recarsi in bagno, il docente con una crocetta indica il nome dell’alunno in uscita e l’orario (*allegato 2*). È consentita l’uscita per il bagno al massimo due volte al giorno (*si può derogare con dichiarazione del medico curante*). Tale norma è necessaria ai fini del tracciamento anticovid.
- ✚ Si può entrare in bagno uno alla volta, avendo cura di lavare accuratamente le mani con il detergente secondo le indicazioni riportate sulla segnaletica. All’ingresso ed all’uscita bisogna cospargere le mani di gel igienizzante.
- ✚ Non è consentito l’uso dei distributori automatici per la distribuzione delle vivande: ogni studente provvederà in autonomia a dotarsi di acqua e merenda.
- ✚ Nelle aule non è consentito spostare i banchi dalla posizione assegnata.
- ✚ Si dovrà riporre lo zaino sotto la propria sedia.
- ✚ Non si può fare scambio di penne, fogli, quaderni, libri ed altro materiale con i compagni di classe da un banco all’altro.
- ✚ Evitare l’uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l’attività sportiva.
- ✚ Indossare la mascherina e disinfettare le mani quando si scrive la bella copia dei compiti in classe che verrà poi consegnata al docente.
- ✚ Non lasciare camici a scuola, tenerli chiusi in contenitori di plastica negli zaini, non a contatto con cibo; non scambiare camici con i compagni. I camici vanno disinfettati a casa a parte con appositi additivi disinfettanti aggiunti durante il lavaggio.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**4.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DOCENTE**

- ✚ I docenti hanno l’obbligo di rimanere al proprio domicilio se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5 °C. Dovranno quindi rivolgersi al proprio medico di famiglia informando tempestivamente la segreteria scolastica .
- ✚ I docenti hanno l’obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il responsabile COVID (*Prof. Andrea De Luca*) o un suo delegato se avvertono sintomi simil-influenzali e febbre durante la propria attività lavorativa o se hanno studenti in classe con sintomi simil-influenzali, febbre, palese stato di malessere.
- ✚ Ogni lavoratore ha l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico e contenute nel presente manuale.
- ✚ Il ‘**Diario di Plesso**’ dovrà essere aggiornato con cura e tempestività per ottemperare alle norme di tracciamento anticovid dei docenti.
- ✚ I docenti dovranno inoltre indossare sempre la mascherina all’ingresso della scuola, per le scale, nei corridoi, nei bagni ed all’entrata ed all’uscita dai laboratori o dalle aule.
- ✚ Essi eviteranno gli assembramenti ed osserveranno il distanziamento in riunione, in sala professori, davanti alle aule, per le scale.
- ✚ Eviteranno di condividere con altri qualunque tipo di materiale: se dovranno maneggiare fogli o compiti da distribuire agli studenti dovranno indossare guanti monouso o disinfettare le mani con gel durante la preparazione, la consegna ed il ritiro degli stessi, avendo cura di indossare la mascherina. I compiti non dovranno mai passare di mano in mano perchè ciò diffonderà maggiormente il virus. Dopo la ricezione di materiale dagli studenti sarà necessario cospargere le mani di gel igienizzante.
- ✚ I docenti impediranno che gli studenti spostino i banchi dalle posizioni prefissate e vigileranno in modo da far riporre gli zaini sotto le sedie. Gli studenti consumeranno il pasto in aula seduti o in piedi ma al loro posto, igienizzando le mani con il disinfettante prima e dopo la consumazione.
- ✚ I professori annoteranno l’orario di uscita degli studenti dall’aula o dai laboratori sull’apposito modulo che dovrà essere consegnato e raccolto nel registro delle uscite, custodito all’ingresso (*necessario per il tracciamento anticovid*). Non potrà uscire dalla classe più di uno studente per volta.
- ✚ I docenti dovranno partecipare ai corsi anticovid ed essere a conoscenza delle norme inserite nel manuale di autocontrollo dell’Istituto, informando e sensibilizzando gli studenti.
- ✚ I docenti sono invitati a sedere alla cattedra nello spazio indicato con segnaletica orizzontale (*2m dai primi banchi*). Solo allora potranno togliere la mascherina. Durante le spiegazioni potranno occupare lo spazio delimitato antistante la lavagna. I movimenti degli studenti e dei docenti all’interno della classe andranno effettuati sempre indossando la mascherina ed andranno limitati al massimo: gli studenti potranno recarsi alla lavagna ma dovranno disinfettare le mani quando ritorneranno al proprio banco.
- ✚ Durante la lezione bisogna far circolare l’aria in classe tenendo aperte porta e qualche finestra per 15 minuti almeno una volta ogni ora e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, tenendo sempre aperte le finestre.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

- ✚ Non sono ammesse turnazioni o spostamento di intere classi da un’aula all’altra.
- ✚ **Particolare attenzione verrà dedicata al benessere ed alla inclusione degli alunni disabili** per i quali, oltre alla mascherina chirurgica, saranno previsti tutti gli accorgimenti del caso come da certificazione e come programmato nel gruppo GLH per ogni singolo caso.
- ✚ I docenti di sostegno avranno cura di evitare di spostare gli studenti in altre aule. Verranno individuate aree open space dedicate. Qualunque spostamento di studente e docente dall’aula verrà registrato sul foglio di uscita per il tracciamento anticovid.

**Per le attività di educazione fisica** sarà necessario prediligere attività individuali all’aperto con distanziamento di almeno 2 m tra ogni studente durante l’esercizio fisico (*senza mascherina*). Tale distanziamento andrà aumentato nelle attività in palestra al chiuso (*senza mascherina*), avendo cura di disinfettare eventuali attrezzature con soluzione alcolica al 70% tra l’ingresso di una classe e l’altra e tenendo sempre aperte vetrate e finestre.

**Non è consentito l’uso di spogliatoi.**

Nel tragitto di andata e ritorno dalla palestra o dal luogo in cui si svolge attività fisica sarà obbligatorio l’uso della mascherina per docenti e studenti, nonché la disinfezione delle mani in ingresso ed uscita.

È necessario leggere attentamente i protocolli di cui al presente manuale e indurre gli studenti al **rispetto delle regole anticovid** riportate in esso, nonché della cartellonistica apposta nei corridoi e nei bagni.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

**4.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE ATA**

- ✚ Rimanere al proprio domicilio se si ha una temperatura corporea oltre i 37,5 gradi centigradi e rivolgersi al proprio medico di famiglia informando tempestivamente la segreteria scolastica.
- ✚ Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o il responsabile COVID o un suo delegato se si avvertono sintomi simil-influenzali durante il proprio turno di lavoro o se si osservano studenti con sintomi simil-influenzali, febbre e palese stato di malessere.
- ✚ Indossare sempre la mascherina nei corridoi, sulle scale, agli ingressi, nei bagni.
- ✚ Disinfettare con spray alcolico la propria postazione di lavoro ad inizio turno.
- ✚ Il telefono deve essere **usato solo da un collaboratore** che provvederà a spruzzare la cornetta con soluzione alcolica ad inizio turno per evitare contagi ed eviterà di passarlo ad altri; in caso di necessità la cornetta dovrà essere deteresa con alcol prima di essere utilizzata da altre persone e poi deteresa di nuovo a fine uso.
- ✚ Detergere le mani con soluzione igienizzante prima di distribuire o ricevere materiale.
- ✚ Osservare il distanziamento fisico di un metro, osservare le norme generali di igiene precedentemente indicate.
- ✚ Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza deve indossare i guanti e la mascherina FFP2. Al rientro, dopo aver depositato il materiale in segreteria su un tavolo isolato, deve buttare i guanti ed igienizzare le mani con gel disinfettante.
- ✚ Arieggiare frequentemente i locali (*aule, corridoi, scale*) e lasciare le finestre sempre aperte nei bagni nei quali dovrà essere presente, sapone liquido, salviette di carta e carta igienica.
- ✚ I dispenser igienizzanti dovranno essere disposti davanti ai bagni e/o a metà corridoio per consentire a tutti di usufruirne.
- ✚ Informare con largo anticipo la segreteria dello stato di consumo degli stessi, prima che si possano verificare condizioni di esaurimento degli stessi.
- ✚ Partecipare ai corsi di formazione anticovid;

**Per il personale amministrativo:**

- ✓ Predisporre un tavolino all'ingresso della stanza dove depositare la posta.
- ✓ Eliminare gli imballaggi muniti di guanti e mascherina e solo successivamente deporre la posta sulla scrivania.

**Per i collaboratori scolastici addetti alle pulizie:**

- ✓ Indossare i guanti e la mascherina prima di effettuare il controllo della temperatura agli studenti o di effettuare le pulizie dei locali.
- ✓ Seguire attentamente le procedure di pulizia indicate nel successivo paragrafo.
- ✓ Quando si effettuano le pulizie lasciare agire il tempo necessario l'ipoclorito di sodio (*15 minuti*).

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

- ✓ Indicare sulla apposita tabella le aule sanificate.
- ✓ Dopo aver conferito la spazzatura negli appositi cassonetti, buttare i guanti ed indossarne di nuovi.
- ✓ Utilizzare stracci diversi per ogni area di pulizia del l’Istituto.
- ✓ Utilizzare i materiali disinfettanti secondo le istruzioni d’uso diluendoli secondo le indicazioni sull’etichetta (*ipoclorito di sodio 0,1% nei locali interni*).
- ✓ Seguire i protocolli di pulizia con le frequenze indicate, firmare al termine di ogni turno per la tracciabilità anticovid.

**Per il personale all’ingresso:**

- ✓ Misurare la temperatura indossando guanti, mascherina e schermo protettivo.
- ✓ Compilare il registro con l’elenco dei visitatori e raccogliere tutti i fogli a fine turno nel registro visitatori che viene custodito all’ingresso ed archiviato giornalmente.

**Per gli addetti al magazzino:**

- ✓ Prestare molta attenzione nell’accettazione di pacchi da corrieri: bisogna sempre indossare mascherina FFP2 o mascherina chirurgica + maschera protettiva, guanti monouso e mantenere la distanza di sicurezza. Non condividere penne o altri strumenti con il corriere. Al termine, cospargere le mani con gel disinfettante.
- ✓ Registrare i dati del corriere sul foglio di ingresso ed archiviare a fine giornata tali fogli nel registro ingressi.
- ✓ Disimballare i pacchi in entrata muniti di guanti e mascherine prima di introdurli nell’Istituto o spruzzare sugli imballaggi alcol etilico 70% ripulendo la superficie con l’aiuto di carta.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**5. REGISTRO DEI INGRESSI ESTERNI, DEI CASI SOSPETTI E TRACCIAMENTO DEI CASI POSITIVI**

Verrà aggiornato un registro dei casi sospetti e dei casi positivi, custodito nel rispetto della privacy dal referente Covid della scuola che resterà in collegamento con l’ASL.

Per effettuare il tracciamento di un caso positivo bisognerà isolare tutta la classe di appartenenza, la persone successive al caso sospetto che si sono recate in bagno quella mattina, il personale addetto alle pulizie in quell’area, amici incontrati a scuola ed incontri prima dell’ingresso nell’istituto, docenti della classe e familiari.

Verranno inclusi nello screening tutti gli ingressi di persone esterne alla scuola come fornitori, genitori o visitatori che transitavano in quel percorso in quella fascia oraria.

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**6. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEI LOCALI**

Negli ambienti scolastici verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

Dotazioni: ogni area di pulizia avrà a disposizione un secchio, diversi stracci, ipoclorito di sodio, soluzione alcolica spray al 70% insieme a guanti monouso e carta.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell’ambiente per diverso tempo, i luoghi devono essere sottoposti a completa pulizia prima di essere utilizzati. Per la decontaminazione, si usa ipoclorito di sodio 0,1% (*candeggina*) dopo la pulizia con detergenti comuni. È necessario che l’ipoclorito resti a contatto delle superfici per un certo periodo di tempo, almeno 15 minuti.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall’ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

In condizioni normali il personale che si occupa delle pulizie dovrà essere protetto con guanti, protezione facciale, mascherina FFP2 o FFP3, camice.

**In caso ci siano contaminazioni con Covid-19** tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI, filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e lo stesso deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (*svestizione*). Dopo l’uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Nei bagni ci sarà un turno di pulizia ad inizio giornata ed uno al termine delle lezioni. Durante la giornata sarà necessario spruzzare soluzione alcolica al 70% sui sanitari sulla rubinetteria, sulle maniglie ad intervalli regolari (*ogni ora*). Le finestre nei bagni dovranno sempre rimanere aperte.

Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti ad un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

**Fasi del processo di pulizia**

**FASE 1: RIMOZIONE RESIDUI GROSSOLANI**

La rimozione dei residui grossolani è la prima operazione che viene effettuata nel corso delle pulizie, viene attuata tramite operazioni di *ramazzo e spolveratura*.

**FASE 2: DETERSIONE**

Prevede le seguenti operazioni:

- ✓ risciacquo con acqua potabile tiepida (40-45°C) delle superfici al fine di allontanare lo sporco grossolano;

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

- ✓ pulitura con miscele di acqua potabile calda (45-55°C) e prodotto detergente, con concentrazione del detergente e tempo di azione consigliato dal fornitore;
- ✓ risciacquo con acqua potabile fino ad eliminazione completa dei residui del detergente.

**FASE 3: DISINFEZIONE**

Prevede le seguenti operazioni:

- ✓ distribuzione sulle superfici pulite di una soluzione disinfettante, preparata seguendo le modalità riportate dal produttore;
- ✓ risciacquo accurato con acqua potabile delle superfici e degli oggetti trattati per eliminare i residui di disinfettante.

**FASE 4: ASCIUGATURA**

Sulle superfici : eliminazione dei residui di acqua mediante carta usa e getta o stracci precedentemente igienizzati (*nei ristagni di acqua i batteri proliferano velocemente*).

A conclusione delle operazioni di asciugatura i locali vengono aerati. La frequenza delle operazioni di lavaggio e disinfezione, nonché i prodotti utilizzati con le relative concentrazioni e tempi di contatto sono riportati nei piani di pulizia e disinfezione dei locali.



**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

**7. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'IC ALTOCASERTANO provvede ad istruire in maniera adeguata e controllare il personale per quanto concerne i seguenti punti:

- ✓ le regole di igiene personale
- ✓ la sorveglianza sanitaria
- ✓ la corretta applicazione del piano di autocontrollo.

**Regole di igiene del personale**

Ogni persona che lavora nei locali deve mantenere uno standard elevato di pulizia ed indossare adeguato abbigliamento, utilizzato solo all'interno dello stabilimento, pulito e, se necessario, protettivo.

In ottemperanza a quanto disposto dalla legge, il personale addetto alla manipolazione è tenuto ad osservare le seguenti norme di carattere generale:

- ✓ lavarsi accuratamente le mani e le unghie prima di manipolare alimenti ed ogni qualvolta si riprenda il lavoro dopo una pausa (*per esempio dopo essersi serviti dei servizi igienici o aver toccato materiali non puliti*);
- ✓ togliersi i gioielli e gli oggetti personali (*anelli, bracciali, orologi da polso*);
- ✓ non consumare cibo, bevande e non fumare;
- ✓ non lasciare indumenti o altri oggetti da lavoro nelle aree comuni;
- ✓ mantenere pulito ed ordinato il proprio posto di lavoro;
- ✓ seguire le norme igieniche generali già eposte;
- ✓ non utilizzare panni o stracci di tela, ma di carta da usare e gettare dopo l'uso negli appositi contenitori;
- ✓ non pulire o asciugare parti del corpo con il vestiario da lavoro;
- ✓ curare e proteggere le ferite o le infiammazioni della pelle di mani, viso o braccia (*tagli, foruncoli, ferite*) coprendole con fasce impermeabili. L'uso dei guanti è d'obbligo.

*L'osservanza di tali regole viene regolata e verificata periodicamente dal Responsabile delle pulizie.*

Il responsabile COVID dell'Istituto ha il dovere di segnalare all'autorità sanitaria i casi sospetti di malattie infettive e contagiose accertate;

- ✓ nei locali è disposta una dotazione adeguata di bende, medicazioni e disinfettanti per l'assistenza ai lavoratori che abbiano incidenti

**Formazione del personale**

|  |                        |                 |
|--|------------------------|-----------------|
| NORMATIVA  | PIANO DI AUTOCONTROLLO | Pagina 17 di 22 |
| <a href="#">Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81</a> |                        |                 |

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

---

Il personale che si occupa delle pulizie nel rispetto delle vigenti normative è stato istruito sui comportamenti da tenere al fine di evitare o contenere la diffusione del virus. Tutti gli addetti hanno ricevuto una idonea formazione e preparazione per lo svolgimento delle operazioni che compiono. Sono stati illustrati nel corso di un’apposita riunione riguardante i seguenti argomenti:

- ✓ La trasmissione delle malattie aeree con approfondimento del coronavirus Covid19;
- ✓ Obbligo di curare la propria igiene personale, corretto metodo di lavarsi le mani dopo l’utilizzo dei servizi igienici, necessità di togliere anelli e bracciali prima dell’inizio del lavoro;
- ✓ Obbligo di utilizzare nell’Istituto gli indumenti monouso in caso di positivi;
- ✓ Obbligo di astenersi dal lavoro in caso di malattie infettive, e di utilizzare sempre una mascherina di protezione;
- ✓ Corretta utilizzazione di mascherina e obbligo di utilizzare guanti monouso;
- ✓ Obbligo di attenersi alle procedure aziendali correlate all’autocontrollo.

I metodi e i programmi vengono aggiornati a seguito di nuove conoscenze o di modifiche sostanziali nel processo produttivo e nel quadro normativo di riferimento.

*Gli attestati conseguiti durante la formazione saranno conservati nel dossier autocontrollo.*

**Procedura di smaltimento dei rifiuti**

I rifiuti di ogni area vengono raccolti in sacchi separati e smaltiti in appositi cassonetti nei punti di raccolta dell’Istituto. Viene effettuata la raccolta differenziata.

In caso di contagio, i rifiuti contaminati e gli stracci per la detersione dell’area in cui ha soggiornato la persona sospetta di Covid verranno raccolti in un sacco di plastica e smaltiti insieme ai sacchi con rifiuti speciali raccolti nei laboratori delimitati da contenitori ben identificabili con la dicitura “**rifiuti covid**”.

**ELENCO VISITATORI**

| Numero documento | Cognome e nome | Orario ingresso | telefono |
|------------------|----------------|-----------------|----------|
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |
|                  |                |                 |          |

USCITE DALLA CLASSE

|               |  |             |  |               |  |
|---------------|--|-------------|--|---------------|--|
| <b>Plesso</b> |  | <b>Data</b> |  | <b>Classe</b> |  |
|---------------|--|-------------|--|---------------|--|

| <b>Nome</b> | <b>Orario uscita</b> | <b>Orario rientro</b> | <b>Docente</b> |
|-------------|----------------------|-----------------------|----------------|
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |
|             |                      |                       |                |

PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19

Allegato 3

REGISTRO CASI SOSPETTI

Plesso Scolastico \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Studente/Docente/personale: \_\_\_\_\_

Temperatura (prima misurazione) \_\_\_\_\_ Temperatura (seconda misurazione) \_\_\_\_\_

Sintomi:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> febbre           | <input type="checkbox"/> stanchezza       | <input type="checkbox"/> tosse secca        |
| <input type="checkbox"/> indolenzimento   | <input type="checkbox"/> dolori muscolari | <input type="checkbox"/> perdita di olfatto |
| <input type="checkbox"/> perdita di gusto | <input type="checkbox"/> _____            | <input type="checkbox"/> _____              |

Orario uscite dalla classe \_\_\_\_\_

Elenco contatti

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19**

**INTERVENTI STRAORDINARI (PULIZIE, MANUTENZIONE, CORREZIONE PROCEDURE)**

**SCHEDA REGISTRAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI**

**Data**

**Plesso Scolastico**

**Personale coinvolto:**

**Nome**

**Firma**

**Breve descrizione intervento**

Orario Inizio intervento: \_\_\_\_\_

Orario fine intervento: \_\_\_\_\_