



Alla Dsga Sig.ra Ambrosino Marcella
Ai Collaboratori Scolastici
Agli Assistenti Amministrativi

Protocollo sicurezza avvio anno scolastico 2020-21

Sede di OLBIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la delibera della Regione Autonoma della Sardegna N° 40/3 del 4/08/2020
VISTO il protocollo d' intesa Sindacati – MI (Protocollo sicurezza) del 6/8/2020
VISTE le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole
(Versione 21 agosto 2020)

DISPONE

che i **Collaboratori Scolastici** dovranno compiere le seguenti misure di pulizia e di igienizzazione
:

- assicurare una pulizia approfondita di tutti i locali della scuola, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.
- effettuare la pulizia approfondita con detergenti indicati dal Ministero della salute. Nella pulizia approfondita si dovrà porre 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, ecc.
- alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine delle lezioni, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali, computer, tastiera e mouse scolastici utilizzati.
- rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli studenti e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale della scuola
- per permettere l'igiene frequente delle mani.
- curare il rispetto dei percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.
- su indicazione del Dirigente Scolastico, allestire i locali scolastici destinati allo svolgimento delle lezioni prevedendo un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria:
- in tutti gli spazi, garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente e, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.
- vigilare sul corretto uso da parte di Docenti, personale ATA, Studenti e altri utenti degli igienizzanti e della mascherina chirurgica;
- vigilare che le mascherine da sostituire siano gettate correttamente nei contenitori individuati per la raccolta e smaltite negli indifferenziati.
- provvedere alla ripulitura e all' allestimento del locale "infermeria" della scuola dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti Covid19 che dovessero manifestare una

sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il personale ATA preposto all' intervento dovrà indossare mascherina chirurgica e visiera, il camice e i guanti monouso . Il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa del rientro al proprio domicilio che dovrà essere assicurato con ogni mezzo.

- Prestare attenzione a che l' accesso degli studenti avvenga uno alla volta e che l' uscita degli stessi non incroci l' ingresso di altri utenti.
- Verificare che all'atto dell' ingresso in istituto qualsiasi utente consegna ai Collaboratori scolastici un' autodichiarazione (in allegato) attestante:
 - a) l' assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell' esame e nei tre giorni precedenti;
 - b) di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - c) di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
 - d) Chiedere a Studenti e docenti di ritirare la mascherina in uso e fornire la mascherina della scuola. Ai Docenti di sostegno fornire anche la visiera.
- Impedire assembramenti di persone in attesa nel cortile scolastico, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato .
- Impedire assembramenti degli studenti/docenti davanti allo Sportello dell' ufficio di segreteria filtrando le richieste di accesso;
- Tenere i bagni chiusi e informare studenti e docenti dell' obbligo di chiedere la chiave per poterne usufruire.
- Registrare nell' apposito registro gli accessi ai bagni (studenti/docenti). All' atto della restituzione della chiave i bagni dovranno essere ri-igienizzati prima dell' uso successivo.
- IGIENIZZARE CATTEDRA, SEDIA E TASTIERA PCAD OGNI CAMBIO DI DOCENTE
- Anche tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, deve indossare la mascherina chirurgica.
- Le mascherine potranno essere gettate in busta nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.
- Gli ingressi-uscite saranno individuati:
- VIA MODENA: la porta dell' ingresso principale e porta di emergenza del primo piano tramite scala antincendio
- CALA SACCAIA: porta dell' ingresso principale
- I collaboratori dovranno ricevere /ritirare documentazione da parte degli utenti utilizzando i guanti

L'ingresso in ritardo sarà consentito solo dalla porta principale e previa registrazione su apposito registro da parte del Collaboratore Scolastico, che dovrà procedere alla segnalazione giornaliera al Collaboratore del DS.

- Dovrà essere individuata un' area per la consegna dei materiali da parte dei fornitori ~~che viene indicata nella "Casa del eustode"~~;
- Dovrà sempre essere concordato, previo appuntamento, l' accesso di fornitori, genitori o altro personale
- Ai succitati utenti dovrà essere sempre richiesto il rispetto delle procedure di accesso all' edificio: consegna autocertificazione, igienizzazione, uso mascherina, rispetto della distanza di almeno 1 metro

I Collaboratori scolastici dovranno sempre indossare la mascherina , mantenere la distanza di 1 metro . Per nessun motivo dovranno crearsi assembramenti nelle bidellerie .

Ciascun collaboratore scolastico dovrà permanere nel piano assegnato e vigilare costantemente .

- Il Collaboratore che individua eventuali casi sospetti di Covid dovrà informare il referente Covid (il Preside o i suoi collaboratori), munirsi dei DPI prescritti (camice usa e getta, guanti, mascherine e visiera) , isolare la persona nell' infermeria Covid, rilevare la temperatura,

avvisare la segreteria che comunichi al genitore la necessità che lo studente venga allontanato dall' istituto.

- La segreteria (.....) provvederà alla segnalazione al presidio di prevenzione territoriale

Il presente protocollo si allega al DVR della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gavina Cappai