

Procedure

09. Agenti biologici

Il documento costituisce l'aggiornamento della valutazione dei rischi per i lavoratori alla nuova situazione creata dalla presenza del Covid 19.

Procedure / DPI

Durante l'intero periodo del lockdown il servizio di prevenzione e protezione ha prodotto dei documenti e delle procedure per regolare le attività nella loro configurazione al momento: attività a distanza, parziale rientro del personale di servizio, ecc..

In questo momento con il rientro del personale e dei ragazzi a scuola viene valutato il rischio e vengono stabilite le principali misure per contrastare il rischio, misure che data l'assenza al momento di un vaccino sono basate su regole per la prevenzione del contagio.

Procedure

09. Agenti biologici

Struttura del documento

1. Criteri di fondo seguiti nella elaborazione del documento
2. Misure organizzative
3. Misure procedurali da seguire da parte del personale
4. Misure particolari per i referenti di plesso
5. Misure particolari per i referenti Covid
6. Riservatezza

Procedure / DPI

Procedure

09. Agenti biologici

1. Criteri di fondo seguiti

I criteri di fondo seguiti nell'organizzazione si basano su due criteri di fondo.

Procedure / DPI

- 1) Mantenimento della distanza di sicurezza fra le persone;
- 2) Mantenimento dell'unità del gruppo, sezione/gruppo con gli insegnanti/educatori e l'eventuale personale di supporto.

Procedure

09. Agenti biologici

Distanza di sicurezza

Il criterio di fondo che vale come criterio generale, applicato in tutte le situazioni, ad eccezione di quelle contemplate nel caso successivo, che riguardano le situazioni in cui siano coinvolti bambini sino a sei anni, è quello del mantenimento della distanza di sicurezza per impedire il contagio fra persona e persona. Procedure / DPI

Il layout dell'aula e degli altri ambienti è stato studiato per mantenere nella situazione statica, quindi con i ragazzi seduti al banco, la distanza minima di sicurezza di almeno un metro, permettendo ai ragazzi di non indossare la mascherina.

In caso di movimento dalle postazioni dovrà essere indossata la mascherina e dovranno essere utilizzati gli spazi previsti per il passaggio all'interno della aule restando al centro di essi.

In alcuni casi questo consente di rispettare anche nella fase di movimento la distanza di un metro fra la persona che si muove e quelle rimaste ai banchi. Negli altri casi sarà garantita la distanza minima di un metro solo nella situazione con i ragazzi seduti al banco.

Nei corridoi e nelle vie di passaggio (scale, ecc.) dovrà essere tenuta la parte destra della via di passaggio evitando in questo modo l'incrocio fra le persone.

I movimenti all'interno dell'edificio, fra cui quelli di ingresso e di uscita devono avvenire in fila indiana mantenendo sempre almeno un metro di distanza dalla persona che ci precede o ci segue.

All'esterno, in spazi più ampi varrà solo la regola del mantenimento della distanza di un metro.

Procedure

09. Agenti biologici

Insegnanti

Gli insegnanti e gli altri soggetti di supporto (esperti, insegnanti di sostegno, ecc.) devono restare all'interno dell'area in testa all'aula mantenendo comunque sempre una distanza di un metro fra loro e di due metri fra loro ed i ragazzi. Procedure / DPI

Nel caso in cui per il loro ruolo debbano restare a più stretto con i ragazzi (insegnanti di sostegno ed assistenti) potranno operare a distanze più ravvicinate, indossando mascherina, con l'eventuale aggiunta di visiera ed ove le condizioni lo consentano della sola visiera.

Ove risulti necessario (operazioni che comportino il rischio di contatto con fluidi umani o di rischio più elevato) devono indossare anche i guanti.

Procedure

09. Agenti biologici

Gruppi per bambini di età fra gli 0 ed i 6 anni.

Nel caso di bambini in questo gruppo di età: corrispondente all'asilo nido ed alla scuola dell'infanzia, data l'impossibilità di garantire il distanziamento fra i bambini e fra questi ed il personale occorre creare dei gruppi stabili che utilizzino stabilmente gli stessi spazi evitando l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte di diversi gruppi.

Procedure / DPI

Nel caso in cui lo stesso spazio venga utilizzato da gruppi diversi, nel momento del passaggio da un gruppo all'altro, gli ambienti devono essere puliti e sanificati. Le due alternative disponibili sono la riconversione in spazi distinti e separati per accogliere gruppi di relazione e gioco, o in alternativa la pulizia e sanificazione prima dell'utilizzo da parte di gruppi diversi.

Oltre all'utilizzo degli ambienti deve essere garantita una stabilità del personale che opera all'interno dei vari gruppi:

- in particolare occorre evitare che il personale operi su più gruppi contemporaneamente o in successione in questo modo vanificando di fatto la separazione fra i gruppi;
- lo stesso personale potrà, se necessario operare su gruppi diversi, in giorni diversi.

2. Misure organizzative

Le misure organizzative riguardano:

- l'organizzazione degli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici;
- gli accessi e le uscite dall'edificio;
- l'organizzazione dei layouts all'interno delle sezioni e delle classi;
- l'utilizzo degli spazi di servizio degli edifici (servizi igienici, refettori, laboratori, palestre)

Procedure / DPI

2.1 L'organizzazione degli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici

L'emergenza sanitaria e le nuove esigenze poste da queste hanno fatto ripensare radicalmente il modo in cui vengono utilizzati gli edifici scolastici.

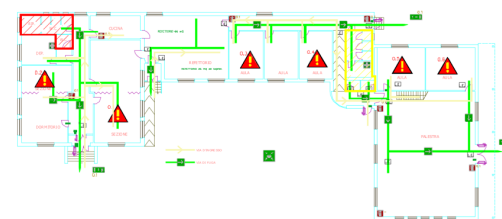
Procedure / DPI

Nella situazione precedente l'utilizzo degli spazi non poneva particolari limitazioni, che vengono invece a porsi nella situazione attuale:

- evitare qualsiasi affollamento che possa comportare il rischio di contatto fra le persone ad una distanza inferiore al metro, mentre nella situazione precedente il limite di affollamento era posto dalla normativa antincendio che doveva evitare situazioni che comportassero eccessivo affollamento e conseguenti difficoltà nell'uscita;
- per evitare affollamenti e tempi troppo lunghi di attesa e nella uscita, utilizzare tutti gli ingressi e le uscite dell'edificio, quindi inevitabilmente utilizzare le uscite di sicurezza sia per l'accesso che per le uscite;
- in questo modo visto che le uscite, ed in particolare i moduli di uscita, sono già dimensionati in modo da rispettare il limite massimo della capacità di deflusso, assicurano la gestione in tempi contenuti sia dei flussi in ingresso che in uscita;
- inoltre, ultima considerazione, i percorsi di uscita in caso di emergenza, sono già progettati per rendere il tragitto che consente di raggiungere l'uscita il più breve e rapido possibile.

2.2 Gli accessi e le uscite dall'edificio;

Normalmente gli edifici dispongono di uno o più accessi da cui il personale ed i ragazzi accedono e l'uscita da esso avviene da questi accessi, o, in alcuni casi, da un numero maggiore di uscite, che impediscono il verificarsi di eccessivo affollamento al momento dell'uscita dall'edificio, normalmente al termine delle lezioni.



Con la nuova situazione creata dall'attuale situazione sanitaria:

- l'accesso deve avvenire persona per persona, in fila indiana, con almeno un metro fra la persona, chi la precede e chi la segue;
- nel momento in cui si accede all'edificio il percorso al suo interno deve essere il più breve possibile e soprattutto non sovrapporsi ad altri percorsi;
- l'adozione dei percorsi del piano di emergenza sia nell'ingresso che nell'uscita consente di rispettare questi criteri.

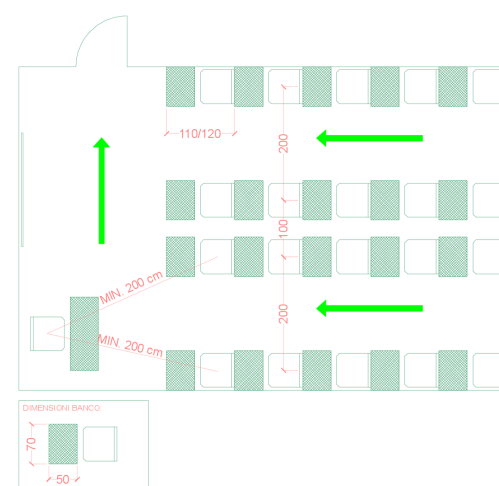
Procedure / DPI

2.3 L'organizzazione dei layouts all'interno delle sezioni e delle classi

Organizzazione degli spazi all'interno delle aule.

L'aula, con l'eccezione delle scuole per la fascia di età 0/6 (asili nido e scuole dell'infanzia) è opportuno che venga organizzata secondo lo schema a fianco:

- due file di banchi lungo le pareti del locale;
- delle file nella parte centrale dello spazio (nell'esempio a lato sono due) con i banchi posti a 30/50 cm. l'uno dall'altro
- in questo modo si rende più ampio lo spazio di passaggio e si rende più agevole l'uscita dall'aula e il movimento al suo interno;
- la cattedra posta nella parte di testa dell'aula, lasciando comunque uno spazio minimo di 200 cm. fra la postazione dell'insegnante e le prime file dei ragazzi.



Procedure / DPI

Ovviamente queste regole non valgono per le scuole della fascia 0/6 anni, dove non esiste la necessità di mantenere la distanza fra le persone.

2.4 L'utilizzo degli spazi di servizio degli edifici (servizi igienici, refettori, laboratori, palestre)

Servizi igienici

Il problema dell'utilizzo e dell'affollamento si pone anche per gli altri ambienti all'interno della scuola: servizi igienici, refettori, laboratori, palestre).

Procedure / DPI

Per i servizi igienici il problema è legato a consentirne l'utilizzo, evitare affollamenti ed evitare che durante queste attività venga meno il distanziamento fra le persone.

Al fine di evitare questi problemi vengono adottate delle misure per evitare che l'accesso ai bagni avvenga esclusivamente o principalmente durante l'intervallo, quindi dilatandone i tempi di utilizzo.

Allo scopo di evitare assembramenti viene adottata una semplice procedura: al momento in cui il bagno viene lasciato la porta non viene richiusa, ma lasciata aperta, permettendo in questo modo di segnalare visivamente a distanza se il bagno è libero oppure occupato, evitando assembramenti all'interno del bagno stesso.

2.4 L'utilizzo degli spazi di servizio degli edifici (servizi igienici, refettori, laboratori, palestre)

Refettori

La situazione dei refettori è estremamente differenziata a seconda degli edifici: alcune scuole hanno scelto di non utilizzare più i refettori perchè non viene più effettuata la refezione o perchè questa viene servita e consumata direttamente in classe.

Procedure / DPI

In altri casi l'utilizzo dei refettori continua con una capacità ridotta dei locali. In questo caso occorre considerare la nuova capacità dei locali:

- l'utilizzo dei locali deve prevedere una distanza minima di almeno un metro rispetto alle persone sedute alla destra, alla sinistra e di fronte;
- una distanza di circa 130/140 cm. fra una fila di tavoli ed un'altra, dove non ci sia la corsia di passaggio fra i tavoli e di circa 160/170 cm. dove invece sia previsto il passaggio.

2.4 L'utilizzo degli spazi di servizio degli edifici (servizi igienici, refettori, laboratori, palestre)

Laboratori

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali è legato al fatto che i locali e le attrezzature siano puliti e sanificati fra un gruppo e l'altro.

Procedure / DPI

Uno degli accorgimenti potrebbe essere quello di programmare l'utilizzo dei laboratori su tempi piu' lunghi: ad esempio una classe potrebbe utilizzare il laboratorio per l'intera mattinata e il giorno successivo sarebbe un'altra classe ad avvicinarsi.

In questo modo l'utilizzo dei laboratori sarebbe garantito e non ci sarebbe la necessità di pulizie e sanificazioni particolari fra un gruppo e l'altro, ma la pulizia e sanificazione rientrerebbe in quella ordinaria a fine giornata.

2.4 L'utilizzo degli spazi di servizio degli edifici (servizi igienici, refettori, laboratori, palestre)

Palestre

Quanto detto per i laboratori puo' essere applicato anche alle palestre.

In questo caso il problema è legato all'uso degli spogliatoi che al momento deve essere escluso.

Le operazioni di cambio scarpe devono essere ridotte al minimo ed in particolare puntare al massimo sul fatto che il cambio degli indumenti avvenga direttamente a casa.

Durante il periodo di utilizzo della palestra le scarpe ed altri indumenti devono essere conservati all'interno di sacchetti chiusi.



Corona Virus

	Lavare le mani per almeno 40/60 secondi con acqua e sapone oppure con gel disinfettante. Ripetere il lavaggio frequentemente e sempre all'ingresso ed all'uscita.		Le attrezzature devono essere sanificate dopo ogni uso. Le attrezzature non sanificabili non possono essere utilizzate.
	Evitare assembramenti di persone.		Conservare oggetti e indumenti personali all'interno di borse o di sacchetti.
	Mantenere una distanza minima di 1 mt. fra le persone in situazione normale.		Mantenere una distanza minima di 2 mt. fra le persone durante l'attività sportiva.
	Evitare l'uso prolungato di attrezzature (oggetti personali, attrezzi, ecc.) e dove questo non sia possibile utilizzare guanti monouso.		Sanificare frequentemente le attrezzature con soluzione di acqua e candeggina (un bicchiere di candeggina in 5 litri di acqua o altro prodotto sanificante).

WTD 17/6/2020 Palestre

Procedure / DPI

3. Misure procedurali da seguire da parte del personale

Il personale deve applicare le misure di sicurezza:

- sanificare la propria postazione di lavoro all'inizio ed al termine del proprio lavoro: superficie di lavoro (tavolo), strumenti utilizzati (ove non siano strumenti personali che il lavoratore porta con sè, sedia utilizzata); la sanificazione dovrà avvenire con un detergente a base alcolica, che verrà poi asciugato con un foglio di carta a perdere; non utilizzare panni o altri strofinacci in questa fase;
- nei confronti del gruppo affidato, classe o altri lavoratori, dovrà sempre controllare il corretto mantenimento della distanza di sicurezza e l'uso dei DPI quando necessario;
- ogni lavoratore dovrà utilizzare i DPI secondo le indicazioni fornite, in particolare la mascherina dovrà sempre essere indossata quando non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro (due metri per gli insegnanti rispetto ai ragazzi).

Procedure / DPI

4. Misure particolari per i referenti di plesso

I referenti di plesso:

- devono inoltre verificare che le schede di pulizia da parte del personale addetto siano compilate e conservate correttamente;
- a campione (2/3 volte a settimana) devono verificare, con la presenza dell'addetto, che le pulizie e sanificazioni siano state effettuate con la frequenza e le modalità previste; provvederanno a segnalare tutti i casi in cui l'esito del controllo è negativo e registreranno comunque sulla scheda di pulizia il controllo;
- verificheranno che l'ingresso e le uscite da scuola avvengano secondo le modalità previste nel piano e provvederanno a segnalare eventuali problemi al servizio di prevenzione e protezione.

Procedure / DPI

5. Misure particolari per i referenti Covid

Utilizzando la scheda questionario allegata alla procedura di ammissione, i referenti Covid compileranno la scheda nel caso in cui il dipendente, il visitatore non sia stato ammesso all'edificio per la temperatura oltre il limite (superiore o uguale a 37.5 C).

Procedure / DPI

Chi effettua il controllo all'ingresso della scuola avvertirà il referente Covid dell'evento e la non ammissione sarà registrata.

La comunicazione dovrà arrivare immediatamente alla direzione ed in seguito al servizio di prevenzione e protezione.

6. Riservatezza

E' opportuno ricordare in conclusione che tutte le informazioni ed i dati che verranno rilevati o a conoscenza del personale legati alla applicazione delle procedure indicate sopra sono dati riservati.

Procedure / DPI

Non devono essere accessibili o messi a conoscenza di terze persone neanche accidentalmente.

La scheda di rilevazione degli accessi fatta compilare a chi accede agli edifici, dopo la compilazione, deve essere riposta in un busta o in un'altra collocazione che non sia accessibile a terze persone.

Al termine della giornata le schede devono essere collocate in una busta sigillata, con la sola indicazione del giorno a cui si riferisce, e dopo 14 giorni devono essere distrutte attraverso un trituradocumenti.

Lo stesso si applica alle schede in cui verranno registrati gli eventuali casi di accesso negato all'edificio, ove la temperatura corporea sia di 37.5 C o superiore, ed i casi in cui una persona manifesti uno stato di malessere ed il controllo della temperatura faccia rilevare un valore quale quello indicato.

Queste informazioni hanno il solo scopo di documentare il controllo, gli accessi ed i contatti agli enti che si trovassero a dover tracciare i contatti di una persona con sintomi analoghi a quelli del Covid 19.

Ovviamente le persone che effettuano il controllo della temperatura, ritirano i moduli compilati da chi accede all'edificio o vengono a conoscenza di qualsiasi informazione relativa a questi aspetti sono tenute al rigoroso segreto su tutte queste informazioni ed a fornirle solamente a chi ne abbia titolo per accedervi, in particolare l'autorità sanitaria.

Allegato - Procedure

Le procedure riguardano:

- procedure di accesso all'edificio, distinte per personale, ragazzi e visitatori (all'interno della procedura per i ragazzi sono contenuti i cartelli da indicare sulle nuove entrate in corrispondenza delle uscite di sicurezza e i cartelli sulle altre entrate non coincidenti con le uscite)
- la procedura di pulizia
- la procedura per l'accesso di fornitori
- la gestione di casi potenziali (soggetti che si possono ritenere sospetti di infezione)
- la procedura per i dispositivi di protezione individuale

Procedure / DPI

Abbiamo inoltre allegato il cartello informativo sul corona virus (abbiamo aggiornato quello fornito all'inizio dell'estate), il cartello sul corona virus da affiggere all'ingresso delle palestre, quello per segnalare la covid room, quello per indicare i nomi dei responsabili covid e quello da affiggere nei corridoi per evitare il piu' possibile contatti fra le persone).

Link per scaricare le procedure:

<https://login.filesanywhere.com/fs/v.aspx?v=8c6a6b88596175ac72a7>