



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico"**  
P. zza Europa, 9 – 20010 Arluno (MI)  
Tel.02 9017001 – Fax: 02 90376792  
Web: [www.icspellico.edu.it](http://www.icspellico.edu.it)  
E-Mail: [comprensivosilviopellico@gmail.com](mailto:comprensivosilviopellico@gmail.com)  
Pec: MIIC860003@pec.istruzione.it



# Procedure per la riapertura in sicurezza

in ottemperanza alle direttive per il contrasto al contagio da Covid-19  
(D.P.C.M. 26.04.2020 e protocollo condiviso del 24.04.2020)

## **Rinvio a norme per la riapertura della scuola per l'ingresso degli alunni e per la ripresa delle attività didattiche.**

Il presente protocollo non riguarda l'ingresso degli alunni e la ripresa delle attività didattiche, per le quali si attendono indicazioni dalle autorità competenti ma è limitato all'accesso del personale della scuola o al pubblico.

### **Procedure generali**

- All'ingresso di ogni plesso, nonché nelle bacheche all'esterno dei plessi, devono essere esposti deplianti e infografiche sulle misure di sicurezza.
- Saranno posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani:
  - in prossimità degli ingressi dei plessi di ogni scuola per il personale;
  - nell'atrio del plesso Marconi per il pubblico diretto agli uffici.
- Fazzoletti, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro. I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso.

### **Informazione e formazione ai lavoratori**

- Tutti i lavoratori sono stati informati anche dal RSPP circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi avvisi, deplianti e infografiche informative. In particolare, le informazioni riguardano: l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto che non si entra a scuola se si presentano sintomi di influenza, se si proviene da zone a rischio, se si ha avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza che entrare a scuola comporta l'obbligo di rilevare la temperatura corporea e di non accedere a scuola in caso che questa risulti superiore a 37,5°;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del dirigente scolastico nell'accedere a scuola e nello svolgere la propria mansione (in particolare, l'obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, di mantenere la distanza di sicurezza, di osservare le regole di igiene delle mani e di tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di isolarsi immediatamente e per quanto possibile, e comunque di indossare la mascherina e di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- la consapevolezza che l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione COVID19 dovrà essere preceduto da preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione", rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Il personale ATA seguirà una formazione online, tenuta dal RSPP.

## **Accesso del personale dell'Istituto**

- In base all'ordinanza n. 546 di Regione Lombardia, prima dell'accesso a scuola chiunque deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. La misurazione deve essere attuata anche qualora durante l'attività un lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, raffreddore, congiuntivite).
- In ogni plesso un collaboratore scolastico sarà delegato dal dirigente ad effettuare la misurazione della temperatura mediante rilevatori a infrarossi.
- L'operatore che effettuerà la misurazione dovrà essere dotato di guanti monouso, mascherina FFP2 e, se disponibili, occhiali o visiera.
- Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso o la permanenza a scuola. Le persone in tale condizione, se già presenti nei plessi, saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso. L'addetto alla misurazione della temperatura corporea informerà immediatamente il dirigente o l'ufficio, che a sua volta informerà tempestivamente, tramite l'ufficio del personale, l'ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

## **Accesso di esterni (genitori, fornitori, ecc.)**

- In base all'ordinanza n.546 di Regione Lombardia, prima dell'accesso a scuola chiunque deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Qualora dovessero ricorrere le situazioni già esposte (febbre oltre i 37,5° e/o sintomi quali tosse, raffreddore, congiuntivite) verrà negato l'accesso.
- Occorre ridurre per quanto possibile e contingentare l'accesso di persone esterne. L'ingresso alla scuola è vietato salvo specifica autorizzazione a persone che non siano personale o insegnanti.
- Incontri e colloqui si terranno solo su appuntamento e si svolgeranno adottando le misure di sicurezza (misurazione della temperatura all'ingresso, mantenimento della distanza di almeno un metro tra le persone, uso delle mascherine, uso di guanti e/o del detergente per le mani all'ingresso). Per incontri e colloqui si useranno i tempi e gli spazi seguenti:
  - Nel plesso Marconi colloqui ed incontri avverranno nei locali del primo piano: aula 1E e 1F, aula docenti, laboratorio di scienze e aule del seminterrato: aula magna, laboratorio di arte, laboratorio di informatica).
  - I colloqui sono sospesi nei plessi Pellico, Moro, De Filippo e Girola che sono chiusi al pubblico fino nuova disposizione.
  - I colloqui con il dirigente scolastico avverranno nel suo ufficio nel plesso Marconi solo su appuntamento.
- A tutti gli esterni è vietato l'accesso ad altri locali interni alla scuola se non a seguito di autorizzazione del dirigente.
- Al termine dei colloqui o incontri deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate.
- Gli esterni alla scuola potranno, solo in caso di effettiva necessità, servirsi dei seguenti servizi igienici: per il plesso Marconi bagno adiacente alla 1E, posto vicino all'uscita di sicurezza, per gli altri plessi il bagno riservato al personale al piano. Tali servizi igienici saranno puliti e disinfettati giornalmente dal personale scolastico (utilizzando i prodotti a base di alcool o liberatori di cloro); se necessario la pulizia potrà essere effettuata più volte al giorno, in relazione al flusso degli utenti.
- L'eventuale consegna o ritiro di libri o altro materiale da parte dei genitori deve avvenire all'ingresso: solo il personale scolastico è autorizzato a reperire e raccogliere nelle aule il materiale; il genitore dovrà aver rispettato le regole di accesso degli esterni (misurazione della temperatura, uso di mascherina, uso di guanti e/o di disinfettante per le mani); il collaboratore o docente presente dovrà essere dotato di guanti e mascherina FFP2.

- I collaboratori scolastici presenti all'ingresso vigileranno sulla corretta applicazione di tali disposizioni e segnaleranno tempestivamente al dirigente scolastico o ai suoi delegati eventuali contravvenzioni.

### **Misure per il personale**

- Il personale in servizio deve disporre di mascherine chirurgiche e guanti monouso. Le mascherine chirurgiche devono essere sempre usate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).
- Il distanziamento del personale di segreteria sarà garantito collocando le postazioni di lavoro come segue: una postazione nell'ufficio dsga, una postazione nella segreteria didattica, tre postazioni nella segreteria amministrativa.
- Il personale dovrà avere a disposizione anche mascherine FFP2 e occhiali protettivi/visiere da utilizzare solo in caso di necessità (gestione di personale esterno, assistenza, ecc.).
- Si dovrà garantire un frequente e abbondante ricambio d'aria in tutti gli ambienti aprendo regolarmente le finestre. Le scrivanie e tutto ciò che viene abitualmente toccato devono essere puliti e disinfettati quotidianamente. Si dovrà ridurre al minimo il materiale appoggiato sopra mobili e arredi in generale per favorire la pulizia degli spazi.

### **Pulizia e sanificazione**

- I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana (utilizzando panni con prodotti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente come scrivanie, tastiere, mouse ecc. avendo cura di non irrorare di liquidi le apparecchiature elettroniche) e la sanificazione ordinaria periodica dei locali, degli ambienti e delle aree comuni.
- Prima dell'inizio delle attività, collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti.
- Al termine delle attività dovranno:
  - Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare ad umido la polvere dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione.
  - Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.
  - Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. (N.B. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi)
  - Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
  - Controllare periodicamente la presenza nel dispenser del sapone nei servizi.
- In particolare per i servizi igienici si dovrà provvedere a:
  - areare gli ambienti.
  - Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.
  - Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
  - Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
  - Rifornire regolarmente i servizi igienici destinati al pubblico degli appositi distributori di sapone.

### **Gestione di una persona sintomatica**

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22

febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. L'intervento di sanificazione va condotto, dopo l'accurata pulizia, nebulizzando una soluzione opportuna, proteggendosi con i DPI; l'intervento può essere affidato a ditta esterna specializzata.

- In ottemperanza alle nuove disposizioni che stabiliscono che nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una igienizzazione accurata degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.
- Nel caso in cui una persona durante la presenza a scuola sviluppi febbre superiore a 37,5° e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà subito procedere all'isolamento della persona in una stanza riservata (nel plesso Marconi la vicepresidenza; negli altri plessi in un angolo fresco); la persona che si occupa dell'individuo dovrà indossare guanti e mascherina FFP2 e visiera o occhiali; si procede quindi ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".
- Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica, che dovrà indossare.

### **Comitato di verifica delle misure anticontagio**

È istituito nell'Ics il comitato di verifica delle misure anticontagio, nelle persone:

- del RSPP ing. Cesare Sangalli,
- del RLS Annamaria Villano,
- del DSGA Santina Condello,
- del dirigente scolastico Alessandra Grassi.

Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in conference, telefonate e/o scambi di mail. Scopo di tali attività sarà l'applicazione e la verifica delle misure di tutela per la salute e la sicurezza dei lavoratori sancite dal Protocollo e dai successivi atti normativi nonché l'individuazione di ulteriori misure a maggiore tutela della salute della popolazione aziendale.

Arluno, 22 maggio 2020

Per RSPP ing. Cesare Sangalli, il collaboratore dott. Alberto Villa  
RLS Annamaria Villano  
DSGA Santina Condello  
D. S. Alessandra Grassi