

Protocollo
di Sicurezza
Covid-19

Piano per la ripartenza 2021-2022



INDICE

	Piano per la ripartenza 2021/2022	Pag. 1
SEZIONE 1	Premessa e riferimenti normativi	Pag. 4
1.1	Piano per la ripartenza 2021/2022	Pag. 4
1.2	Riferimenti normativi e documentali	Pag. 5
1.3	Richiamo al D.Lgs. 81/08	Pag. 6
SEZIONE 2	Protocollo di sicurezza COVID-19	Pag. 7
2.1	Struttura del Protocollo	Pag. 7
2.2	Formazione informazione dei lavoratori	Pag. 7
2.3	Formazione degli alunni	Pag. 8
2.4	Informazione dei genitori	Pag. 8
SEZIONE 3	Regole e principi generali	Pag. 8
3.1	Regole	Pag. 8
3.2	Elenco degli argomenti	Pag. 9
SEZIONE 4	Protocollo di sicurezza – Indicazioni operative	Pag. 9
4.1	Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	Pag. 9
4.2	Risposta a eventuali casi e focolai da Covid-19: gli scenari	Pag. 11
4.3	Modalità di entrata e uscita dagli edifici scolastici	Pag. 16
4.4	Regole da rispettare durante l'attività didattica	Pag. 19
4.5	Gestione delle attività laboratoriali	Pag. 24
4.6	Gestione delle palestre	Pag. 24
4.7	Mascherine, guanti e altri DPI	Pag. 25
4.8	Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici	Pag. 26
4.9	Attività e progetti extracurricolari	Pag. 27

SEZIONE 5	Sorveglianza sanitaria e medico competente	Pag. 28
SEZIONE 6	Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)	Pag. 30
SEZIONE 7	Informazione e formazione	Pag. 31
SEZIONE 8	Commissione per l'applicazione del Protocollo	Pag. 34
SEZIONE 9	Altri argomenti	Pag. 34
SEZIONE 10	Cartelloni e avvisi	Pag. 35
SEZIONE 11	Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile	Pag. 36

Sezione 1. Premessa e riferimenti normativi

1.1. Piano per la Ripartenza 2021/2022

Il presente documento, redatto sulla base del Protocollo di Intesa pubblicato dal Ministero dell'Istruzione in data 18 agosto u.s. che aggiorna ed integra quello pubblicato in precedenza, costituisce il *PROTOCOLLO DI MISURE OPERATIVE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO E DI CONTRASTO ALL'EPIDEMIA DI COVID-19* (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo), adottato dall'ISIS "MAJORANA – FASCITELLI" con sede in Corso Risorgimento n. 353 86170 ISERNIA, per consentire lo svolgimento delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente durante l'anno scolastico 2021/2022.

Le seguenti misure di prevenzione e protezione, atte a contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, tengono conto delle specificità dell'Istituto costituito da due plessi aventi la seguente dislocazione:

- Liceo Scientifico "E. Majorana" – Corso Risorgimento n. 353- 86170 ISERNIA,
- Liceo Classico "O. Fascitelli" – Corso Garibaldi n. 8 - 86170 ISERNIA.

Nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, tali norme saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo verranno richiamate in altri documenti della scuola (*Regolamento d'Istituto, Patto educativo di corresponsabilità, ecc.*)

Il presente documento:

- 1) è un protocollo operativo ed un'appendice provvisoria del Documento di Valutazione del Rischio;
- 2) è un manuale pratico al fine di poter organizzare il lavoro in sicurezza per ciascuna mansione;
- 3) permette di attuare le attività di informazione dei diversi attori (personale, studenti, famiglie).

Data la situazione se ne prevede l'aggiornamento ogni qualvolta gli Atti ufficiali o l'organizzazione lavorativa lo richiedano. La redazione è a cura del Dirigente Scolastico e del RSPP e recepisce eventuali indicazioni fornite dal Medico Competente e dal RLS.

1.2. Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*”;
- D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante “*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*”;
- “*Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022*”, adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257 (PIANO SCUOLA 2021-2022);
- Protocollo d'intesa per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021/2022 nel rispetto delle norme per il contenimento della diffusione del Covid-19 (prot. n. 21 del 14-08-2021), trasmesso con nota MI prot. n. 900 del 18-08-2021;
- Circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le “*Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19*”, nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- Circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto “*Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta*”;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante “*Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici*”.

- D.L. n. 122 del 10 settembre 2021 avente ad oggetto “*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale*”.

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al “lavoro agile”;
- il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante *misure urgenti in materia di salute sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

Sono stati consultati anche i seguenti documenti:

- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS_CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, per la salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (21/8/2020).
- Nota 13 agosto 2020 AOODGRUF 19261 “Aggiornamento rilevazione esigenze spazi per ripresa attività didattiche”.
- Piano per la ripartenza 2020/2021 contenuto nel D.M. M.I. 39 del 26 giugno 2020;
- Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. STAFFCNVVF/16240 DEL 13/0/2021.

Sono oggetto di consultazione per aggiornamenti in tempo reale i seguenti siti:

- 1) <https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>
- 2) <https://www.iss.it/> sito dell'Istituto Superiore di Sanità;
- 3) <https://www.inail.it/cs/internet/atti-e-documenti.html> sito INAIL.

1.3 Richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008

Si ritiene utile puntualizzare alcuni concetti:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;

- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte al personale scolastico, agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne che hanno accesso alla scuola;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

Sezione 2.

Protocollo di Sicurezza COVID-19 dell'ISIS Majorana-Fascitelli

2.1 Struttura del Protocollo

Il presente Protocollo è strutturato per sezioni, paragrafi e allegati e contiene scelte praticabili, verificabili e strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del contesto scolastico e alle realtà strutturali, ambientali o organizzative dei due plessi dell'Istituto.

Le parti del protocollo che riguardano gli alunni, i genitori, i docenti ed il personale ATA saranno oggetto di pubblicizzazione e diffusione. In particolare, il Protocollo, dopo l'approvazione da parte degli organi preposti, sarà pubblicato, con tutti i suoi allegati, sul sito web della scuola nella sezione **Ripartiamo in sicurezza** del sito web di Istituto.

Il protocollo potrà subire aggiustamenti e variazioni a seconda dell'andamento dei contagi nella

Regione Molise e delle determinazioni del Tavolo Nazionale Permanente così come specificato nel Protocollo di Sicurezza prot. AOODPPR/900 del 18/08/2021.

2.2 Formazione e informazione dei lavoratori

Prima dell'inizio delle attività didattiche verrà effettuata la formazione, anche in riferimento all'uso dei DPI da parte dei docenti e del personale ATA attraverso incontri in presenza e/o on-line.

Tale formazione sarà attestata dalla verbalizzazione dell'incontro e dal registro delle firme (All.1).

2.3 Formazione degli alunni

La formazione/informazione degli studenti verrà svolta nei primi giorni di scuola e in tutte le occasioni in cui gli studenti possono essere assimilati a lavoratori (attività laboratoriali e PCTO).

I docenti provvederanno ad annotare sul **Registro elettronico** tali attività.

2.4 Informazione dei genitori

Tutti i genitori dovranno prendere visione del presente documento e presentare eventuali osservazioni entro 15 giorni dalla sua pubblicazione. Tali osservazioni verranno analizzate dalla Commissione Sicurezza integrata dal RSPP e, se accettate, diventeranno parte integrante del Protocollo.

Il presente protocollo sarà oggetto di sintesi sotto forma di brochure informative per famiglie, alunni, docenti e personale ATA.

Tali brochure sono allegate al presente documento e ne costituiscono parte integrante (All. 14, All. 15, All. 16, All. 17).

Sezione 3. Regole e principi generali

3.1. Regole

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei documenti elencati in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi rilevati a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e della formazione,
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Tutti i punti sopra indicati costituiscono i principi ispiratori delle regole e delle prescrizioni seguenti.

3.2 Elenco degli argomenti

- 1) Regole da rispettare per accedere ai locali scolastici.
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola.
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola.
- 4) Gestione delle attività laboratoriali.
- 5) Gestione delle palestre.
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani.
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI.
- 9) Gestione degli spazi comuni, della biblioteca, dei distributori automatici e dei servizi igienici.
- 10) Sorveglianza sanitaria e medico competente.
- 11) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi di COVID-19).
- 12) Informazione e formazione.
- 13) Commissione per l'applicazione del Protocollo.
- 14) Altri argomenti: cantieri e impianti di condizionamento.
- 15) Attività inerenti ai progetti extracurricolari.

Sezione 4. Protocollo di sicurezza – Indicazioni operative

4.1. Regole da rispettare per accedere ai locali scolastici.

Prima regola fondamentale

La persona (lavoratore o studente) ha l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre pari o superiore a 37,5 °C e chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19, per entrambi i plessi dell'Istituto si è scelto di adottare la procedura di seguito descritta.

Accesso a scuola dei docenti e del personale ATA

Per il personale docente l'ingresso a scuola sarà equiparato alla dichiarazione di **non** avere sintomi riconducibili al COVID-19.

Per il solo personale ATA, l'operazione di timbratura in ingresso e/o di firma di presenza sarà equiparata alla dichiarazione di **non** avere sintomi riconducibili al COVID-19.

Tutto il personale deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID – 19, ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica.

I soggetti non ancora vaccinati o esenti dalla vaccinazione dovranno sottoporsi a tamponi diagnostici in strutture indicate dall'Istituzione scolastica, convenzionate con l'ASL Molise, secondo lo schema di convenzione predisposto d'intesa con il Ministero della Salute.

Accesso a scuola degli studenti

Si pone l'obbligo di misurare la temperatura **prima** di uscire di casa e di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre con temperatura superiore a 37.5°C e/o sintomatologia respiratoria acuta (tosse, mal di gola o raffreddore forte), diarrea, mal di testa o dolori muscolari. La conseguente procedura da adottare è descritta nel paragrafo 4.3.

Famiglie ed utenti esterni alla scuola

Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque acceda alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all'articolo 9-ter e al comma 1 del presente articolo, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 (D.L. n. 122 del 10 settembre 2021).

Personale

Il primo giorno di scuola il personale deve:

- 1- compilare l'autodichiarazione (*una tantum*) che attesta la presa visione del Protocollo in vigore a scuola (All.2);
- 2- mostrare il green pass al delegato del Dirigente Scolastico, secondo le modalità indicate dal MI. Il green pass verrà verificato con l'app disponibile all'indirizzo: <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>. Si attendono ulteriori indicazioni dal MI in merito al controllo del Green Pass con procedura automatizzata.

Alunni maggiorenni

Gli studenti maggiorenni compileranno *una tantum* un'autodichiarazione in cui attesteranno di aver preso visione del Protocollo in vigore a scuola (All.2).

4.1.a Procedura di misurazione della temperatura con i termometri a pistola

Il personale addetto all'utilizzo quotidiano del termometro a pistola è nominato dal Dirigente Scolastico (All.5) e dovrà seguire entro breve termine un corso di

addestramento, eventualmente erogato al Medico Competente della Scuola, a meno che non abbia già espletato la formazione relativa al Primo Soccorso.

La portineria della sede del Liceo Scientifico "E. Majorana" è dotata di sistemi di misurazione della temperatura corporea a infrarossi.

Il personale preposto effettuerà la misurazione della temperatura agli studenti solo se questi dichiarano di non sentirsi bene durante la permanenza nell'Istituto.

4.1.b Come avviene la registrazione dei dati per temperature superiori a 37,5°

L'eventuale registrazione dei dati per soggetti con temperatura pari o superiore a 37,5° deve essere fatta su un modulo cartaceo. I moduli devono essere conservati in armadio/cassetto chiuso a chiave; la chiave deve essere conservata dal personale individuato dal Dirigente Scolastico (All.5).

I moduli saranno conservati fino al 31 dicembre 2021 e comunque fino al termine dell'emergenza sanitaria, termine oltre il quale dovranno essere distrutti.

4.2 Risposta a eventuali casi e focolai da Covid-19

4.2.a Cosa fare se si rileva una temperatura superiore a 37,5° o sintomi compatibili con COVID-19 in ambito scolastico

Se si rileva una temperatura superiore a 37,5°C e/o si manifestano sintomi compatibili con il Covid-19, si applicano le procedure di seguito illustrate.

a) Se la persona con sintomatologia è un alunno

si avvisa immediatamente il **Responsabile Covid** in servizio presso il plesso che provvederà a:

- far indossare all'alunno la mascherina;
- chiamare i genitori/tutori dell'allievo;
- isolare l'alunno nell'aula COVID, compiendo il percorso più breve anche in deroga ai flussi obbligati dalle procedure interne, in attesa dell'arrivo dei genitori o delle persone da essi delegate.

L'alunno in nessun caso dovrà essere lasciato da solo. Il Responsabile Covid con l'aiuto degli addetti al primo soccorso provvederà a far evacuare i locali nei quali l'alunno ha soggiornato per consentirne appena possibile la sanificazione.

Il Responsabile Covid ed i lavoratori addetti al primo soccorso dovranno essere adeguatamente protetti con mascherina, guanti, camice monouso, sovra-scarpe, occhiali. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

I genitori/tutori contattano il MMG/ PLS/ per la valutazione clinica del caso.

Il **PLS/MMG**, in caso di sospetto COVID-19 richiede il test diagnostico e lo comunica al DdP (Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente) che provvede all'esecuzione del test e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

(1) Se il test è positivo si notifica il caso e si avviano la ricerca di contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella zona interessata.

Per il rientro dell'alunno in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi) che viene confermata dalla negatività del soggetto a due tamponi eseguiti a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. In caso contrario il soggetto proseguirà l'isolamento.

Il referente scolastico Covid-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti dell'alunno risultato positivo che sono stati a contatto con lui nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti, individuati dal DdP con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena e/o in isolamento come descritto nella nota del Ministero della Salute n. 36254 dell'11/08/2021 e comunque secondo le indicazioni dello stesso DdP. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali *screening* al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone orofaringeo è negativo, a giudizio del pediatra o del medico curante, il soggetto ripeterà il test a distanza di 2-3 gg. e dovrà comunque restare a casa fino a guarigione clinica e/o fino a che non gli venga confermato l'esito negativo del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione, seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che autorizza lo studente a rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra, come disposto dai documenti nazionali e regionali.

b) Se la persona con sintomatologia è un operatore scolastico:

- il lavoratore deve informare il suo superiore che a sua volta informerà il Referente Covid;
- i preposti devono assicurarsi che l'operatore indossi una mascherina;
- il superiore deve invitare il lavoratore ad allontanarsi dalla struttura rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la necessaria valutazione clinica.

Il MMG, in caso di sospetto Covid-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP che provvede alla sua esecuzione e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti; si procede **poi** come indicato nel paragrafo **(1)**

c) Se la persona con sintomatologia è un utente esterno alla scuola:

l'addetto alla portineria avviserà il Responsabile Covid in servizio presso il plesso che, adeguatamente protetto (mascherina, guanti, camice monouso, sovra-scarpe, occhiali), provvederà a:

- dotare la persona della protezione delle vie respiratorie (mascherina) nel caso ne sia sprovvisto;
- isolare il soggetto in un'area apposita, compiendo il percorso più breve possibile, anche in deroga ai flussi obbligati dalle procedure interne;
- evacuare i locali nei quali lo stesso ha soggiornato per consentirne appena possibile la sanificazione (in via cautelativa si attuerà il protocollo previsto nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020);
- avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri d'emergenza per il COVID-19: i numeri da contattare per la Regione Molise sono 0874 313000 e 0874 409000, mentre il numero di pubblica utilità del Ministero della Salute è 1500;
- assistere la persona sintomatica fino alla sua permanenza nell'Istituto, provvedendo poi alla chiusura dell'area ai fini della successiva sanificazione.

Al fine di accelerare le procedure di isolamento dell'utente sintomatico sono predisposti appositi Kit di emergenza con i DPI necessari per il Responsabile Covid e per gli addetti al primo soccorso, da smaltirsi in apposito contenitore al termine dell'intervento. Successivamente il Responsabile Covid, col supporto del datore di lavoro e del Medico competente, provvederà a identificare i lavoratori che hanno avuto un "contatto stretto" con il lavoratore sintomatico, in modo da permettere alle autorità, qualora sia accertata la positività del soggetto, di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

4.2.b Cosa fare se si rileva una temperatura superiore a 37,5° o sintomi compatibili con COVID-19, presso il proprio domicilio

a) Se la persona che presenta un aumento della temperatura superiore a 37,5°C o sintomi compatibili con il Covid-19 è un alunno che si trova presso proprio domicilio:

- lo studente deve restare a casa;
- i genitori devono informare MMG (Medico di Medicina Generale) o il PLS (Pediatra di Libera Scelta);
- i genitori devono comunicare l'assenza per motivi di salute avvisando telefonicamente la scuola e informando via e-mail il coordinatore di classe;
- il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;

- il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- Si procede poi come indicato al paragrafo (1).

b) Se la persona che presenta un aumento della temperatura superiore a 37,5°C o sintomi compatibili con il Covid-19 è un operatore scolastico che si trova presso proprio domicilio:

- l'operatore deve restare a casa e informare il MMG;
- deve comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico;
- il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP che provvede alla sua esecuzione;
- il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e delle procedure conseguenti e si procede come indicato nel paragrafo (1)
- in caso di diagnosi di patologia diversa da Covid-19, il MMG redigerà una attestazione in cui afferma che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione COVID-19 illustrato in precedenza.

Gli operatori scolastici hanno priorità nella esecuzione dei test diagnostici.

4.2.c Cosa fare in caso di un numero elevato di assenze in classe

- Il docente della prima ora, qualora rilevi che un numero di alunni pari o superiore al 40% della classe è assente, è tenuto ad informare tempestivamente il Referente Covid di plesso;
- il Coordinatore di Classe controlla settimanalmente le assenze. Nel caso in cui un alunno risulti assente da più di 4 (quattro) giorni consecutivi, avrà cura di contattare la famiglia per conoscerne la motivazione. Se l'assenza è riconducibile ad un'infezione da COVID_19, riferirà le informazioni di cui viene in possesso al Referente COVID e al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico a sua volta, se lo riterrà necessario, informerà il Dipartimento di Prevenzione (DdP);
- il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di Covid-19 nella comunità.

4.2.d Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare una tampone

contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione di virus nella comunità

4.2.e Alunno o operatore scolastico convivente con persona positiva al Covid-19

Qualora un alunno o un operatore scolastico conviva con persona positiva al Covid-19, su valutazione del DdP, è posto in quarantena. Altre persone con le quali il soggetto sia entrato in contatto stretto (ad esempio compagni di classe), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività ad eventuali test diagnostici eseguiti sul contatto convivente del positivo.

4.2.f Se un alunno o un operatore scolastico risultano positivi al SARS-CoV – 2

1. Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola.

Occorre effettuare una sanificazione se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura. È necessario inoltre:

- vietare l'accesso alle aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della loro sanificazione;
- aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
- sanificare tutte le aree utilizzate dalla persona positiva;
- continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

2. Collaborare con il DdP.

In presenza di casi confermati Covid– 19 spetta al DdP delle ASL competenti territorialmente lo svolgimento di un'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contact tracing*. Per gli alunni e il personale scolastico che siano stati individuati come contatti stretti del caso di Covid–19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena o dell'isolamento per i giorni successivi all'ultimo contatto, secondo quanto previsto nelle Circolari e dal DdP. Per agevolare le attività di *contac tracing* il Referente scolastico per il Covid dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno di tale classe;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi e di quelli avvenuti nei giorni successivi, secondo le indicazioni dell'ASL. Per i casi asintomatici si dovranno considerare le 48 ore precedenti alla raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i giorni successivi alla diagnosi stessa, sempre secondo le indicazioni del DdP;
- indicare eventuali alunni /operatori scolastici con fragilità;
- fornire i nominativi di operatori scolastici e/o alunni eventualmente assenti.

3. Elementi per la valutazione della quarantena.

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta positivo al Covid-19, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte di essa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali *cluster* e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato nella comunità non dovrebbe determinare la chiusura, soprattutto se la trasmissione del virus non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire l'eventuale circolazione del virus.

4.3 Modalità di entrata e uscita dagli edifici scolastici

Si esplicitano di seguito le modalità di ingresso e di uscita dai due plessi.

Personale ATA

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, il personale ATA dovrà entrare dall'ingresso principale **A** di entrambi i plessi mantenendo, in caso di contemporaneità, la distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura. Non si prevede l'utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza, in quanto il personale ATA ha orari d'ingresso diversi rispetto a quelli dell'utenza.

Personale docente

Il personale docente entrerà dall'ingresso principale **A** per entrambi i plessi, come indicato nelle planimetrie allegate al presente documento, e, se in servizio alla prima ora, sarà in classe alle ore 8:05.

I docenti dal personale delegato per l'eventuale controllo del Green Pass fino a quando il MIUR non darà ulteriori indicazioni relative alle modalità di controllo telematiche.

Al loro arrivo nell'Istituto, indipendentemente dall'orario di servizio, per l'attestazione di presenza farà fede la firma apposta sul Registro elettronico. Pertanto, nella sede del Majorana NON si recheranno in sala docenti e per la sede del Fascitelli non sosterranno all'ingresso; gli insegnanti raggiungeranno le loro classi seguendo le vie più brevi indicate nelle planimetrie, mantenendo nei corridoi il distanziamento sociale di almeno 1 metro e rispettando la segnaletica. È obbligatorio l'uso della mascherina in tutti gli ambienti scolastici.

I docenti in servizio alle ultime ore accompagneranno le classi all'uscita secondo i percorsi indicati nelle planimetrie in allegato (sede del Majorana: All. 6, All.7, All.8 – sede del Fascitelli All. 9, All.10).

All'interno delle aule dovranno mantenere la distanza di 2 metri dagli allievi.

La scuola osserverà la scansione oraria delle lezioni pubblicata sul sito web d'Istituto.

Studenti

L'Istituto non è dotato di aree di pertinenza sufficientemente ampie da contenere tutti gli allievi. Gli alunni, pertanto, NON possano sostare in aree esterne e devono rapidamente entrare nell'istituto secondo percorsi definiti per ciascuna classe.

Inoltre, per evitare gli assembramenti, gli orari d'ingresso negli edifici verranno in parte diversificati per gruppi di classi; tale indicazione sarà contenuta nell'orario delle lezioni pubblicato sul sito web della scuola.

Nelle planimetrie (sede del Majorana: All. 6, All.7, All.8 – sede del Fascitelli All. 9, All.10) sono indicate anche la distribuzione delle classi e la porta d'ingresso/uscita da utilizzarsi. Solo in alcuni casi residuali il percorso di uscita non coincide con quello di emergenza.

Gli alunni riceveranno periodicamente le mascherine che avranno cura di conservare scrupolosamente e sostituire giornalmente; potranno anche usufruire del gel disinfettante per le mani distribuito tramite gli appositi dispenser. In ogni caso dovranno portare sempre una mascherina chirurgica di riserva.

Gli ingressi e le uscite degli studenti saranno scaglionati per i primi tre giorni di scuola; a partire dal quarto giorno è previsto in orario che alcune classi entrino alla seconda ora.

Nei corridoi, negli atri, nelle aule sarà inserita opportuna cartellonistica di informazione verticale e segnaletica orizzontale; l'indicazione rispetto agli spazi di transito (come i corridoi e le scale) è di tenere la destra. Solo per l'ingresso e l'uscita, quando il flusso è monodirezionale, non si terrà conto della segnaletica orizzontale.

Al fine di evitare assembramenti al punto di raccolta, le prove di evacuazione sono sospese; l'utilizzo quotidiano dei percorsi di esodo vale come misura compensativa.

Genitori

I genitori, solo in caso di estrema necessità e previo appuntamento, potranno accedere alle due sedi dell'Istituto dagli ingressi principali contrassegnati con la lettera **A**. Nella sede del Majorana potranno raggiungere gli uffici di segreteria o di presidenza. All'ingresso verrà loro rilevata la temperatura, sarà loro consegnata una mascherina se ne sono sprovvisti e potranno usufruire del disinfettante per le mani.

Sulle porte di ingresso/uscita saranno sistemati dei cartelli contenenti la lettera identificativa della porta così come riportata negli elaborati planimetrici.

Si rimanda agli allegati n. 6-7-8, per la sede del Majorana, e agli allegati n. 9-10, per la sede del Fascitelli, per la descrizione degli ingressi e delle uscite.

Modalità di accesso di utenti esterni

L'accesso a utenti esterni è consentito solo previo appuntamento; caso per caso saranno individuate le modalità di accesso, i percorsi di transito e di entrata/uscita e le tempistiche da utilizzarsi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale della scuola. Tutti gli utenti esterni devono attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro, indossare la mascherina. Inoltre verrà loro rilevata la temperatura in modo automatico tramite il sistema ad infrarossi installato all'ingresso dell'Istituto. Qualora si rendesse necessaria la manutenzione di uffici e spazi comuni, si eviteranno il più possibile contatti con il personale scolastico e gli alunni e si definiranno orari per evitare sovrapposizioni reciproche.

Tutti gli utenti esterni dovranno rispettare la cartellonistica e la segnaletica orizzontale e verticale. Dovranno inoltre, possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (D.L. n. 122 del 10 settembre 2021).

4.4. Regole da rispettare durante l'attività didattica

Ascensore nella sede del Majorana

L'utilizzo dell'ascensore è riservato a persone con limitazioni motorie e cardio-respiratorie o con carico di materiale; vi si accede al massimo a due persone per volta, rigorosamente dotate di mascherina.

Pulizia e disinfezione

Pulizia: consiste nella rimozione di polvere, residui, sporcizia dalle superfici; è realizzata con detergenti e mezzi meccanici.

Igienizzazione: consiste in una pulizia a fondo in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (ipoclorito di sodio, o candeggina e alcol) sono attive nei confronti di agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzate dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.

Disinfezione: è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone una quota rilevante ma non assoluta.

Sanificazione: è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione e di miglioramento delle condizioni ambientali.

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Al verificarsi di casi Covid 19 confermati verranno utilizzate le modalità di pulizia e sanificazione di ambienti non sanitari indicate nella Circolare Ministeriale 5443 del 22 febbraio 2020. Per ulteriori indicazioni si rimanda al documento INAIL – “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione delle strutture scolastiche”.

Procedura	Dettaglio	Tempi di attuazione
Pulizia e sanificazione	Pulizia degli ambienti e igienizzazione delle superfici di contatto.	Quotidiano
	Pulizia e igienizzazione dei servizi igienici.	2 volte al giorno
	Sanificazione preventiva e periodica di tutti gli ambienti	--
	Sanificazione di tutti gli ambienti	In caso di contagio
Controllo e manutenzione	Interruzione utilizzo degli impianti di condizionamento	Quando indicato nel libretto di uso e manutenzione

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, ingressi, corridoi, scale, servizi igienici, ecc.);
- banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, attrezzature e materiali da palestra, materiali didattici di uso promiscuo e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia, è importante arieggiare gli ambienti.

La frequenza della disinfezione periodica è quella indicata nella tabella precedente

Tutte le operazioni di pulizia saranno annotate dal personale incaricato dal DSGA in un apposito registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permetta di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

Ricreazione

Gli alunni faranno una ricreazione di 15 minuti con orari differenziati per piano, durante la quale, almeno per la prima fase dell'a.s., non potranno uscire dall'aula se non per recarsi ai servizi igienici, perché gli atri e i corridoi non sono sufficientemente ampi per evitare assembramenti.

Qualora sussistano le condizioni per riattivare i distributori di snack e bevande, si dovrà rispettare rigorosamente la fila, mantenere il distanziamento sociale, evitando il più possibile assembramenti, utilizzare il gel disinfettante posto al lato del distributore.

Ricambio e sanificazione dell'aria

È necessario favorire il ricambio di aria negli uffici e nelle aule per almeno 10 minuti ogni ora; nei servizi igienici le finestre rimarranno aperte per quanto possibile ed i sistemi di aereazione meccanica saranno costantemente accesi.

La sanificazione dell'aria nelle aule e negli spazi comuni verrà assicurata da appositi dispositivi certificati anche per il Coronavirus, ferma restando la necessità di effettuare un ricambio di aria di almeno 5 minuti al termine di ogni ora di lezione. In caso di malfunzionamento o assenza del sistema di sanificazione, le finestre, ove permesso

dalle condizioni atmosferiche, saranno tenute costantemente aperte o verranno aperte per almeno 15 minuti durante ogni ora di lezione.

Precauzioni igieniche

- Adottare tutte le precauzioni igieniche.
- Utilizzare i detergenti ed i disinfettanti messi a disposizione dalla scuola.
- Lavarsi le mani con acqua e sapone e/o usare il disinfettante.

I dispenser con il sapone saranno collocati nei bagni in prossimità dei lavandini; i dispenser contenenti i disinfettanti per le mani saranno collocati in ogni aula e nei locali comuni.

Le mani dovranno essere lavate più volte al giorno, con acqua e sapone e con l'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%). Per la corretta procedura si richiama la brochure pubblicata sul sito del Ministero della Salute (All. 11).

È opportuno lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo (gessi, maniglie, ecc.);
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Regole generali di comportamento

Indicazioni per l'intera comunità scolastica

- Uso costante della mascherina chirurgica;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- divieto di aggregazione e affollamento;
- divieto dell'uso promiscuo di oggetti e attrezzature;
- rispetto rigoroso dell'orario d'ingresso e di uscita, della segnaletica e dei percorsi stabiliti.

Indicazioni specifiche per i docenti

- verificare che nelle aule la disposizione dei banchi e della cattedra non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata tramite dischetti colorati posti sul pavimento;
- vigilare, in aula, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente, sul rispetto del

distanziamento tra gli allievi e sull'uso delle mascherine da parte degli stessi in ogni situazione;

- mantenere una distanza di almeno due metri dagli studenti quando si è alla cattedra e alla lavagna;
- vigilare sulla opportuna disinfezione delle mani da parte degli studenti;
- vigilare sulla separazione fisica dei gruppi durante tutte le attività;
- far aerare spesso le aule;
- impedire l'uso promiscuo di oggetti, materiali, attrezzature e arredi in dotazione;
- utilizzare il gesso, il PC collegato alla lim e altri oggetti presenti in aula, solo previa disinfezione delle mani;
- consentire durante l'ora ai ragazzi di uscire dall'aula uno alla volta per andare in bagno;
- invitare gli alunni a prepararsi cinque minuti prima del termine delle lezioni, facendoli rimanere nel loro banco, e, al suono della campanella, accompagnarli personalmente all'uscita, facendo seguire loro il percorso indicato nella planimetria affissa nella bacheca dell'aula;
- accedere ai locali della Segreteria solo in caso di estrema necessità; inviare preferibilmente le comunicazioni tramite posta elettronica;
- annotare sul registro elettronico eventuali comportamenti degli alunni contrari alle norme di sicurezza contenute nel presente Protocollo;
- per l'accesso alla biblioteca consultare l'apposito vademecum presente sul sito dell'istituto nella sezione *Ripartiamo in Sicurezza*.

I docenti di sostegno non sono obbligati ad usare una mascherina se interagiscono con alunni che presentino forme di disabilità non compatibili con tale presidio; casi particolari saranno valutati, nel rispetto delle norme vigenti, all'interno del Consiglio di classe.

Indicazioni per il personale ATA

Tutto il personale ATA eviterà di spostarsi dal luogo in cui opera, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni. Sarà possibile togliere la mascherina in presenza di colleghi, alunni, docenti e utenti esterni solo se si è a distanza di almeno due metri.

Personale tecnico e amministrativo

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti e sull'uso delle mascherine in ogni situazione dinamica e statica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo e dei PC presenti nelle aule;
- favorire il più possibile rapporti telematici con l'utenza.

Collaboratori scolastici

- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata con bollini colorati;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, accesso ai servizi igienici, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche (cambio ora, assenza del docente, ecc.);
- consentire l'ingresso ai servizi igienici a non più di due alunni contemporaneamente e previa disinfezione delle mani;
- effettuare la pulizia e la disinfezione quotidiana di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, ecc. e, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo seguendo con scrupolosa attenzione le indicazioni del tuo Responsabile; annotare in un registro le operazioni giornaliere di pulizia compiute in ciascun ambiente;
- non consegnare gesso e altri materiali agli alunni senza aver prima disinfettato le mani;
- nel caso in cui si utilizzino specifici indumenti da lavoro (camici, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità;
- far firmare il modulo di certificazione a tutti gli utenti esterni alla scuola e consentirne l'accesso solo se hanno preso un appuntamento telefonico.

Regole per gli studenti

- Rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso, la segnaletica e i percorsi stabiliti;
- a scuola e nei locali antistanti applicare sempre il distanziamento sociale (distanza interpersonale di almeno un metro) ed evitare situazioni di aggregazione e affollamento;
- occupare sempre e solo il proprio banco, mantenerlo pulito e fare in modo che rimanga nella posizione assegnata;
- non lasciare in classe indumenti e/o materiali al termine delle lezioni;
- mantenere una rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;
- indossare sempre la mascherina in tutti i locali comuni e nei corridoi; è possibile toglierla solo quando si è seduti al banco e si deve consumare la merenda. Rispetto a tale obbligo fanno eccezione **solo** casi espressamente normati (es. allievi H/BES, ecc.), e situazioni previste dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio/palestre);

- non condividere oggetti con i compagni (ad es. penne, libri di testo, snack, ecc.), portare uno spuntino e dell'acqua, nel caso in cui i distributori non siano funzionanti, e contrassegnare la bottiglietta con nome e cognome;
- disinfettare le mani prima di toccare il gesso e gli altri oggetti presenti nell'aula;
- appoggiare gli indumenti personali (giacche, cappotti, ecc.) alla spalliera della propria sedia;
- uscire dall'aula solo per solo per recarsi ai servizi igienici o in segreteria (previo appuntamento o chiamata);
- prepararsi all'uscita cinque minuti prima del termine delle lezioni, rimanendo nel banco e indossando la mascherina; al suono della campanella, insieme al docente, abbandonare l'aula in buon ordine, rispettando rigorosamente il distanziamento sociale e il percorso di uscita assegnato alla classe;
- per l'accesso alla biblioteca consultare l'apposito vademecum presente sul sito nella sezione *Ripartiamo in Sicurezza*. (All.26)

4.5 Gestione delle attività laboratoriali

Durante l'anno scolastico sarà possibile accedere ai laboratori e alle palestre osservando scrupolosamente i relativi regolamenti.

4.6 Gestione delle palestre

I docenti e gli allievi dovranno rispettare il Regolamento di uso delle stesse e la capienza massima calcolata secondo le norme emesse dal CTS nel documento del 22 maggio 2020.

Il Regolamento specifica i seguenti punti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo da parte di più classi;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e del defibrillatore;
- pulizie e sanificazioni dei materiali.

È necessario compilare un apposito Registro per monitorare l'uso degli impianti, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

In generale, in zona bianca è possibile svolgere attività di squadra all'aperto. In zona gialla ed arancione, invece, sono possibili solo attività individuali, sia all'aperto che al chiuso, senza l'uso della mascherina, mantenendo il distanziamento di 2 m.

4.7 Mascherine, guanti e altri DPI

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli studenti, anche considerando l'impiego dei suoi contenuti in momenti di informazione/comunicazione.

Personale scolastico

Per il personale scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico.

La mascherina chirurgica non è obbligatoria per gli insegnanti di sostegno che interagiscano con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

- è vietato usare mascherine tipo FFP2 con valvola e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica, personale o fornita dalla scuola, durante le attività lavorative e, in generale, durante tutte quelle attività per le quali il Documento di valutazione dei rischi individui la necessità di indossare appositi DPI;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante le attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individui la necessità di usare i DPI e durante gli interventi di primo soccorso;
- è obbligatorio indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina).

La mascherina chirurgica deve essere cambiata ogni 4 ore; la mascherina usata va gettata nei contenitori della raccolta indifferenziata. In caso di cambio della mascherina da parte di persone con sintomi riconducibili al COVID _19, la mascherina usata verrà riposta in un sacchetto di plastica che dovrà essere chiuso e gettato nel contenitore della raccolta indifferenziata.

Famiglie e studenti

Per gli allievi/studenti è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica:

- in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- sempre durante le attività didattiche in quanto gli studenti sono equiparati a lavoratori (anche durante i PCTO).

Occorre sostituire la mascherina chirurgica con altra tipologia solo durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individui la necessità di indossare appositi DPI.

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti ed è obbligatorio il loro ricambio giornaliero;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS (nella raccolta indifferenziata).

4.8 Gestione degli spazi comuni, della biblioteca, dei servizi igienici e dei distributori automatici.

a) Per l'utilizzo di **spazi comuni** (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.) le principali regole da rispettare sono le seguenti:

- non ne è vietato l'uso ma l'accesso va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- indossare la mascherina;
- prevedere una ventilazione continua.

In particolare gli utenti della biblioteca (All.26):

- possono entrare uno alla volta;
- devono disinfettarsi le mani al momento dell'accesso e indossare la mascherina;
- restituiscono i testi collocandoli in un apposito spazio.

b) per le **riunioni in presenza** occorre che:

- siano autorizzate/convocate dal Dirigente Scolastico;
- il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito);
- la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- al termine dell'incontro sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione, verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale entro i termini previsti per tutti i ruoli/ funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per cause di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

- c) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, sarà subordinato alla necessità di:
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - evitare l'accesso contemporaneo mantenendo sempre il distanziamento di almeno un metro;
 - stendere una linea segnalatrice gialla/nera.

I distributori non verranno più utilizzati nel caso di aumento di contagi e/o qualora gli utenti non rispettino le regole di sicurezza inserite nel presente Protocollo.

- d) la gestione dei servizi igienici, verrà effettuata tramite:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e una disinfezione frequenti, non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
 - la fornitura di carta da parte del personale ATA preposto.

4.9 Attività e progetti extracurricolari

La ripresa di attività extracurricolari pomeridiane, prevista a partire dal mese di settembre, sarà garantita da un'attenta valutazione organizzativa che stabilisca gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili, nonché la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Si rimanda ad un'ulteriore successiva integrazione del presente documento la definizione di regole e prassi che permettano un corretto svolgimento delle attività extracurricolari.

Sezione 5. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente e dalla durata dell'assenza per malattia	- MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) - INAIL territoriale	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2
		Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		

La scuola ha nominato il MC pertanto:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Si deve precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Lavoratori fragili

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, si afferma (pag. 12) che “le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito *dell'accomodamento ragionevole* previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020”.

Vista la Circolare del Ministero della Salute n. 0014915 – 29/04/2020 – DGPR, visto il DPCM del 26/04/2020, art. 12 punto 5 dell'all. 6 e l'art. 41 del D. Lgs. n. 81/08 ai soggetti fragili, non già posti in malattia dal loro Medico di Medicina Generale, si prevede di assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale perché lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio.

Lavoratori già positivi:

L'ingresso a scuola di lavoratori risultati positivi all'infezione da Covid – 19 dovrà essere preceduta da una comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciate dal Dipartimento di prevenzione territoriale e dal certificato di idoneità del lavoro del Medico Competente.

Sezione 6. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche, ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitino del contatto fisico o dell'uso promiscuo di dispositivi;
- in caso di infortunio lieve, quando possibile, sarà preferibile che l'addetto al primo soccorso guidi l'infortunato ad auto – medicarsi;
- tutto il materiale eventualmente contaminato con liquidi biologici (garze, bende, ecc..) ed i dispositivi di protezione utilizzati, andranno accuratamente raccolti, inseriti in un sacchetto di plastica chiuso e smaltiti nell'indifferenziato. L'area di intervento dovrà essere disinfettata con ipoclorito di sodio allo 0,15 – 0,20%.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da Covid-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

Nelle planimetrie in allegato (All. 11 e All. 12) è indicata la collocazione dell'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19. Si tratta di uno spazio sufficientemente ampio per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica; tale spazio sarà arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato.

Sono state individuate le aule indicate nell'All.11 per il Liceo Scientifico, nell'All. 12 per il Liceo Classico.

Per quanto riguarda i Referenti Covid – 19 sono stati nominati un Referente per ogni plesso e un sostituto, secondo le indicazioni del documento dell'ISS del 21/8/2020.

Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 31/12/2021), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

Sezione 7. Informazione e formazione

La formazione ed informazione comprende quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Il presente Protocollo è soggetto a variazioni secondo le indicazioni derivanti da:

- Tavolo nazionale permanente composto da rappresentanti del MIUR, del Ministero della Salute e dalla OO.SS;
- Tavolo di lavoro istituito presso l'USR Molise;
- incontri tra Ministero e OO.SS;
- confronto con i rappresentanti sindacali, il RSPP, il RLS.

7.1 Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari:
 - personale docente e ATA;
 - studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
 - tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante nei confronti dei propri studenti);
- documenti scritti (avvisi, vademecum, brochure, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

d) Comunicazione

e) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
testo completo del Protocollo ufficiale.

f) Destinatari:

- genitori e altri familiari;
- studenti
- utenti esterni (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti).

g) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, documenti pubblicati sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

7.2 Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia Covid-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- obiettivi generali del Protocollo
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli studenti);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/studenti fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il Covid-19;

- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

h) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

i) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

j) Modalità per gli studenti:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2– 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

7.3 Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione, posto in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle eventuali ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigilare affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

Sezione 8. Commissione per l'applicazione del Protocollo

La Commissione per l'applicazione del Protocollo di Sicurezza:

- è presieduta da Dirigente Scolastico ed è costituita, oltre che dalle altre figure della sicurezza, RSPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti in quanto si tratta di Istituto del II ciclo;
- nel decreto di nomina sono specificati i compiti della Commissione il cui obiettivo principale è la formulazione di proposte per la stesura, l'aggiornamento del Protocollo e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno;
- la Commissione viene convocata su richiesta del Dirigente Scolastico o del RSPP.

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, sono coinvolte anche le figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

Sezione 9. Altri argomenti

1) Problematiche connesse alla presenza di cantieri aperti a scuola:

- non sono presenti in questo periodo cantieri aperti. In caso se ne presenti la necessità tale Protocollo verrà modificato con le misure che si ritiene necessario intraprendere. Tali misure verranno anche concordate con la ditta appaltatrice.

2) Impianti di riscaldamento o rinfrescamento:

- gli impianti di riscaldamento nei due plessi sono di tipo tradizionale (caldaie e termosifoni con impianto sottotraccia), alimentati a gas. I singoli radiatori possono essere sezionati dalle valvole presenti a monte di ciascuno di essi. Per integrare l'aerazione che avviene in modo meccanico, semplicemente aprendo le finestre di notevole superficie presenti in ogni aula, sono stati acquistati ed installati nel 90% degli ambienti dei purificatori di aria testati contro il Covid- 19.

Alla luce di quanto riportato nel DL n. 111 del 14/8/2021 che prevede che le attività didattiche si svolgano in presenza, non si ritiene indispensabile trattare nel Protocollo il tema del "lavoro agile", che presumibilmente riguarderà solo alcune tipologie di lavoratori in condizioni di fragilità.

Sezione 10. Cartelloni ed Avvisi

- **Segnaletiche indispensabili** per ogni ambiente e ogni grado scolastico Art. 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 “c.d. Decreto rilancio”.
- **Segnaletiche adesive «calpestabili»:** certificate **antiscivolo** R9, lavabili, resistenti al calpestio, facili da applicare e removibili **senza rovinare i pavimenti**.
- **Segnaletiche adesive «calpestabili»:** certificate **antiscivolo** R9 per stabilire il posizionamento dei banchi secondo le norme vigenti.
- **Segnaletiche adesive** per vetri, pareti e mobili, posizionabili in pochi secondi e **removibili** (anche dopo molto tempo) senza rovinare la superficie dove sono state applicate, grazie alla tecnologia «**Easy Fix**».
- **Segnaletiche in carta spessorata** da 250 gr. con imballi multipli.
- **Totem Anti Covid-19** : pratici, resistenti, ignifughi ed estremamente facili da montare. I Totem hanno la funzione di riassumere in modo estremamente visibile e chiaro le regole per bloccare la diffusione del virus.

10.1 Posizionamento cartelli e vademecum

Locale/postazione	Cartello da posizionare
Ingresso	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 2_Evitare assembramenti ▪ Cartello 3 Igienizzare le mani ▪ Cartello 4 Distanza di 1 m ▪ Planimetrie Piano di Emergenza
Gaurdiola/Reception	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 4_ Distanza di 1 m
Corridoi e aree di transito	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 4_ Distanza di 1 m
Aule	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 2 Evitare assembramenti ▪ Cartello 3 Igienizzare le mani ▪ Cartello 4 Distanza di 1 m ▪ Cartello 5 Ricambio di aria ▪ Planimetria Ingressi e Uscite ▪ Planimetrie Piano di Emergenza
Laboratori	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 2_Evitare assembramenti ▪ Cartello 3 Igienizzare le mani ▪ Cartello 4_ Distanza di 1 m ▪ Cartello 5 Ricambio di aria ▪ Planimetria Ingressi e Uscite ▪ Planimetrie Piano di Emergenza
Palestre	▪ Cartello 3 Igienizzare le mani ▪ Cartello 5_ Ricambio di aria

	▪ Cartello 6 Distanza di 2 m ▪ Planimetria Ingressi e Uscite ▪ Planimetrie Piano di Emergenza
Uffici di Amministrazione	▪ Cartello1 Indossare mascherina ▪ Cartello 2 Evitare assembramenti ▪ Cartello 3 Igienizzare le mani ▪ Cartello 4 Distanza di 1 m ▪ Cartello 5 Ricambio di aria ▪ Cartello 7 Entrare uno alla volta ▪ Planimetria Ingressi e Uscite ▪ Planimetrie Piano di Emergenza

Mansione	Vademecum
Personale ATA e Collaboratori Scolastici	Vademecum_ATA
Docenti	Vademecum_Docenti
Genitori	Vademecum_Genitori
Alunni	Vademecum_Alunni

Sezione 11. Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile

In allegato al presente documento vengono forniti i seguenti documenti:

1. All. 1 - fac simile verbale di formazione
2. All. 2 Modello di dichiarazione “una tantum” per allievi
3. All. 2.a Modello di dichiarazione “una tantum” per personale
4. All. 3 Modello di autodichiarazione per esterni;
5. All. 4 Nomina del personale addetto all'utilizzo dei termoscanner;
6. All. 5 Nomina dei Responsabili della custodia dei dati di rilevamento della temperatura;
7. All. 6 Planimetria Piano Rialzato _LS
8. All. 7 Planimetria Primo Piano _LS
9. All. 8 Planimetria Piano Secondo _LS
10. All. 9 Planimetria Piano Terra _LC
11. All. 10 Planimetria Piano Primo _LC
12. All. 11 Planimetria Aula Covid LS
13. All. 12 Planimetria Aula Covid LC
14. All. 13 Opuscolo lavaggio delle mani
15. All. 14 Vademecum_A - Personale ATA

- 16.** All. 15 Vademecum_B Docenti
- 17.** All. 16 Vademecum_C Genitori
- 18.** All. 17 vademecum_D Alunni
- 19.** All. 18 Cartello 1_Indossare mascherina
- 20.** All. 19 cartello 2_Evitare assembramenti
- 21.** All. 20 Cartello 3_ Igienizzare le mani
- 22.** All. 21 Cartello 4_ Distanza di 1 m
- 23.** All. 22 Cartello 5_Ricambio di aria
- 24.** All. 23 Cartello 6_ Distanza di 2 m
- 25.** All. 24 Cartello 7_ Entrare uno alla volta

Isernia, li 06/09/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA