



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana – Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

sito web: <https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



Protocollo di sicurezza scolastico COVID-19 – a.s. 2022/2023

Integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Versione del documento: 1.1

II RSSP

Prof.ssa Annita Maria Sciacovelli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmelina DI NEZZA



Sommario

Sezione 1. Premessa e riferimenti normativi	3
1.1. Protocollo di sicurezza – anno scolastico 2022 – 2023	3
1.2. Riferimenti normativi e documentali	4
Sezione 2. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico	4
2.1. Struttura del Protocollo	4
Sezione 3. Regole e principi generali	5
3.1. Regole	5
3.2 Elenco degli argomenti	6
Sezione 4. Richiamo al D. Lgs. 81/08	6
4.1 Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008	6
Sezione 5. Protocollo di sicurezza – Indicazioni operative	6
5.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	6
5.2 Procedura di misurazione della temperatura con i termometri a pistola	7
5.3 Alunni e lavoratori fragili	9
5.4 Modalità di entrata e uscita da scuola	9
5.5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola	12
5.5 Gestione delle attività laboratoriali	15
5.6 Gestione delle palestre	15
5.7 Lavaggio e disinfezione delle mani	15
5.8 Mascherine, guanti e altri DPI	16
5.9 Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici	16
Sezione 6. Sorveglianza sanitaria e medico competente	20
Sezione 7. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)	18
Sezione 8. Informazione e formazione	19
Sezione 9. Commissione per l'applicazione del Protocollo	24
Sezione 10. Altri argomenti	24
Sezione 11. Cartelloni e avvisi	26
Sezione 12. Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile	26

Sezione 1. Premessa e riferimenti normativi

1.1. Protocollo di sicurezza – anno scolastico 2022 – 2023

Il presente documento è stato redatto in conformità a:

- 1) Vademecum trasmesso con nota prot. AOODPPR/0001199 del 28/08/2022 illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico per l'anno scolastico 2022 – 2023;
- 2) Linee Guida pubblicate dal Ministero dell'Istruzione in data 19 agosto 2022 recante “Contrasto alla diffusione del contagio da COVID_19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023”;
- 3) Linee Guida dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) del 05 agosto 2022 recanti “Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS- CoV- 2 in ambito scolastico (a.s. 2022 – 2023);
- 4) DPCM 26 luglio 2022 recante “Linee Guida sulle specifiche tecniche in merito alla adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aereazione e agli standard minimo di qualità dell'aria negli ambienti scolastici ed in quelli confinati con gli stessi edifici”;
- 5) Nota prot. 88053/2022 del 25 agosto 2022 del Dipartimento Unico di prevenzione ASREM recante “Contrasto alla diffusione del contagio da COVID_19 in ambito scolastico- Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'anno scolastico 2022/2023 – Richiesta attività preliminari di monitoraggio della qualità dell'aria negli ambienti scolastici (DPCM 26 luglio 2022 e Circolare MIUR n. 001998 del 19 agosto 2022) – Ruolo del Dipartimento di Prevenzione – Elementi di giudizio”;

e 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'I.S.I.S. “MAJORANA – FASCITELLI” con sedi in Corso Risorgimento n. 353 86170 ISERNIA, in relazione a tutte le attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e in considerazione dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione, di seguito individuate, in grado di 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

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 (RSPP, MC e RLS). Parti dello stesso Protocollo potranno essere inserite in altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

Il presente documento risponde a tre obiettivi specifici:

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

Data la situazione in continua evoluzione, se ne prevede l'aggiornamento e l'integrazione ogni qualvolta gli atti ufficiali o l'organizzazione lavorativa lo richiedano. La redazione è a cura del Dirigente Scolastico e del RSPP e recepisce le 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 quelli contenuti nel sito web del Ministero della Salute reperibili ai link:

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>;

e nel sito web del Ministero dell'Istruzione:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/normativa2>;

In particolare, si citano:

- D.M. 7 luglio 1997 n. 274 “Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”;
- Documento INAIL “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione delle strutture scolastiche” del 2020;
- Circolare del Ministero della Salute DGPREV del 22 maggio del 2020 recante “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie”
- Decreto – legge 22 aprile 2021, n. 52;
- Decreto – legge 24 marzo 2022, n. 24;
- Rapporto ISS n. 25/2020 nella versione aggiornata dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 del 20 maggio 2021;
- Circolare del Ministero della Salute n. 019680 del 30/03/2022 “Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19 e ss.mm.e.ii.;
- Circolari e norme indicate alla pagina precedente

Sezione 2. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

2.1. Struttura del Protocollo

Il presente Protocollo è strutturato in 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 su cui è distribuita l’Istituzione scolastica.

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 verrà pubblicato sul sito web della scuola dopo la approvazione da parte degli organi preposti.

2.1.2 Formazione e informazione dei lavoratori

Il presente Documento sarà oggetto di formazione dei lavoratori, dei docenti e del personale ATA prima dell’inizio delle attività didattiche. La formazione sarà erogata tramite incontri brevi da tenersi in presenza.

L’avvenuta formazione sarà attestata in forma scritta tramite verbalizzazione dell’incontro e registro delle firme (All.1).

2.1.3 Formazione degli alunni

Trattandosi di una scuola secondaria di secondo grado, la formazione degli alunni sarà effettuata i primi giorni di scuola. Ulteriore formazione sarà fatta in occasione delle attività laboratoriali e dei PCTO, cioè in tutti i casi in cui gli studenti possono essere assimilati a lavoratori.

I docenti provvederanno a registrare la formazione effettuata sul Registro elettronico.

2.1.4 Informazione dei genitori

Tutti i genitori potranno prendere visione del presente Protocollo e potranno presentare eventuali osservazioni nel termine di 7 (sette) giorni dalla pubblicazione. Tali osservazioni verranno analizzate dalla Commissione Sicurezza integrata dal RSPP e, se accettate, diventeranno parte integrante del Protocollo.

Di seguito vengono sintetizzate le linee guida utilizzate per la stesura del Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, riassunte in un elenco di regole e principi di seguito declinati.

Sezione 3. Regole e principi generali

3.1. Regole

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono le sei regole contenute nella Tabella 1 allegata al documento redatto dall'Istituto Superiore di Sanità in data 05 agosto 2022; tali regole sono di seguito elencate:

- permanenza a scuola consentita solo senza sintomi/febbre e senza test diagnostico per la ricerca di SARS – CoV – 2 positivo;
- igiene ed etichetta respiratoria;
- utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria FFP2 per personale a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;
- sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati;
- utilizzo di strumenti di gestione di casi sospetti/confermati e contatti;
- ricambi di aria frequenti.

Sempre il documento dell'ISS nella Tabella 2, suggerisce le seguenti ulteriori misure di prevenzione aggiuntive, in relazione al contesto epidemiologico ed alle disposizioni nazionali, da implementare in aggiunta alle sei contenute nell'elenco precedente, sulla base di eventuali esigenze di sanità pubblica e di contenimento della circolazione del virus:

- distanziamento di un metro ove possibile;
- limitazione degli affollamenti e della intersezione tra gruppi di ragazzi e di adulti; saranno privilegiate dove possibile le attività all'aperto;
- sanificazione periodica (settimanale) di tutti gli ambienti, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato;
- gestione delle attività extracurricolari e dei laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione, uso di mascherine, igiene delle mani, ecc.
- sospensione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche;
- uso della mascherina chirurgica o FFP2 per gli studenti in posizione statica e/o dinamica;
- utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per tutto il personale scolastico.

Quanto sopra è realizzabile nel rispetto di due importanti principi:

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

È necessario tener conto della possibilità di variazione del contesto epidemiologico ed attuare un'azione di *preparedness* e *readiness* ovvero “prepararsi ed essere pronti”. Quanto sopra indicato costituisce il principio guida ispiratore delle regole e delle prescrizioni analiticamente declinate e descritte in ciascuno degli argomenti di seguito riportati.

3.2 Elenco degli argomenti

Si elencano di seguito gli argomenti affrontati nel Protocollo:

- 1) regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) procedure di misurazione della temperatura con i termometri a pistola;
- 3) alunni e lavoratori fragili;
- 4) modalità di entrata e uscita da scuola;
- 5) regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 6) gestione delle attività laboratoriali;
- 7) gestione delle palestre;
- 8) lavaggio e disinfezione delle mani;
- 9) procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 10) mascherine, guanti e altri DPI;
- 11) gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
- 12) sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 14) informazione e formazione;
- 15) commissione per l'applicazione del Protocollo;
- 16) altri argomenti: cantieri e impianti di condizionamento;
- 17) attività e progetti extracurricolari.

Sezione 4. Richiamo al D. Lgs. 81/08

4.1 Premessa e 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 tanto al personale scolastico, quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola che accedono all'Istituto;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “*omissis*.... 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 5. Protocollo di sicurezza – Indicazioni operative

5.1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

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

La permanenza a scuola **non è consentita** nei seguenti casi:

- 1) sintomatologia compatibile con COVID – 19 quale tosse, raffreddore, vomito, diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto, cefalea intensa anche in assenza di febbre;
- 2) temperatura corporea pari o superiore a 37,5 °C;
- 3) test diagnostico per la ricerca di SARS- CoV – 2 positivo.

Nella tabella è sintetizzato il comportamento da seguire:

Intervento	Indicazioni	Risorse necessarie per Readness
Ingresso da evitare/ ingresso avvenuto	In caso di febbre superiore a 37,5°C si deve rimanere a casa; in casa l'alunno o il lavoratore sono a scuola indossano la mascherina e tornano a casa.	Rilevazione della temperatura tramite termometro a infrarossi, se l'alunno o il lavoratore sono a scuola (per evitare il contatto).
Permanenza non consentita: - sintomi - temperatura superiore o pari a 37,5°C - test positivo	Se i sintomi sono lievi si deve indossare la mascherina FFP2 fino a risoluzione dei sintomi; Se i sintomi non sono lievi: 1) alunni: devono indossare la mascherina FFP2, igienizzare le mani ed usare l'etichetta respiratoria; il docente avverte, tramite il collaboratore scolastico, il Referente Covid di plesso che avverte la famiglia per far prelevare l'alunno da scuola; 2) docenti e personale ATA: avvertono il proprio superiore e tornano a casa.	Disponibilità di mascherine FFP2 da distribuire ai soggetti con sintomatologia.

Tabella 1

Personale docente, ATA e collaboratori scolastici: si confida nel senso di responsabilità.

Alunni minorenni e maggiorenni: si confida nel senso di responsabilità dei genitori, i quali dovranno misurare la febbre ai propri figli e, nel caso, trattenerli a casa. La febbre verrà misurata a scuola solo nel caso in cui l'alunno dichiara di non sentirsi bene dal personale preposto, individuato dal Dirigente Scolastico, con l'ausilio di termometro a pistola di cui la scuola si è dotata, in modo da evitare il contatto.

- In caso di sintomi non lievi devono essere avvertite le famiglie.
- In caso di sintomi lievi gli studenti possono rimanere a scuola e frequentare in presenza con l'obbligo di indossare le mascherine chirurgiche o l'FFP2, fino a risoluzione dei sintomi, avendo cura dell'igiene delle mani e dell'osservanza dell'etichetta respiratoria.
L'etichetta respiratoria consiste nel lavaggio delle mani dopo aver tossito o starnutito se non si utilizza la piega del gomito.

L'alunno positivo al test per COVID-19 dovrà rimanere a casa. Non è prevista, in nessun caso, l'attivazione della DAD.

Tali soluzioni valgono per entrambi i plessi, come specificato anche nel Patto di Corresponsabilità Scuola Famiglia il cui Fac simile è scaricabile dal sito web della scuola.

Famiglie ed utenti esterni alla scuola: si confida nel senso di responsabilità; gli utenti esterni avranno libero accesso all'Istituto solo in caso di assoluta necessità. I ragazzi potranno essere accompagnati all'interno della scuola da un solo genitore e/o accompagnatore.

5.2 Procedura di misurazione della temperatura con i termometri a pistola

5.2.1. Misurazione

Non verrà effettuata la misurazione della temperatura corporea all'ingresso dell'Istituto né agli alunni, né al personale in servizio, né agli utenti esterni. Essa verrà effettuata solo nel caso in cui la persona dichiara di avere sintomi compatibili con quelli del COVID-19 e lo richieda.

In particolare, per gli studenti, in caso di malore, il docente farà chiamare dai collaboratori scolastici il Referente Covid scolastico di plesso, il quale provvederà alla misurazione della febbre ed ad avvertire la famiglia in caso di febbre superiore ai 37,5°C perché prelevi l'alunno da scuola. Il personale addetto all'utilizzo del termometro a pistola è nominato dal Dirigente Scolastico (All.2).

COSA FARE SE IL TERMOSCANNER RILEVA TEMPERATURA PARI O SUPERIORE a 37,5°

Se la temperatura rilevata risulta pari o superiore a 37,5°C, il dispositivo genera un allarme a seguito del quale si applicherà la seguente procedura:

1) Personale docente o ATA

Se la persona che presenta un aumento della temperatura pari o al di sopra del 37,5°C e sintomi compatibili con Covid_19 è un operatore scolastico in servizio, deve informare il suo superiore e tornare a casa; una volta a casa, chiamerà il proprio MMG che valuterà il da farsi.

In caso il MMG riterrà di reintegrarlo sul posto di lavoro, pur in presenza di sintomi, il lavoratore dovrà seguire il regime dell'autosorveglianza, indossare la mascherina chirurgica o l'FFP2 al chiuso ed in presenza di assembramenti, effettuare il test antigenico o molecolare immediatamente e dopo cinque giorni.

2) Alunni maggiorenni o minorenni

Se la persona con temperatura elevata è un alunno, il Responsabile Covid scolastico di plesso, nominato dal Dirigente scolastico, provvederà a:

- chiamare i genitori/tutori che dovranno prelevare l'alunno da scuola;
- dotare l'alunno della protezione delle vie respiratorie nel caso ne sia sprovvisto (mascherina);
- portare l'alunno nel locale adibito ad infermeria;
- fare le registrazioni necessarie al monitoraggio.

L'alunno in nessun caso dovrà essere lasciato da solo.

La chiamata alle famiglie avverrà tramite fonogramma che rimarrà agli atti della scuola. Sul fonogramma dovranno essere riportate motivazioni solo generiche e non specifiche, riguardanti lo stato di salute dell'alunno.

L'alunno senza febbre, potrà frequentare la scuola in presenza, utilizzando le mascherine chirurgiche o FFP2, curando l'igiene delle mani e seguendo l'etichetta respiratoria.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione seguendo le indicazioni del PLS/MMG che, al termine della malattia, redigerà una attestazione di nullaosta di rientro a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico - terapeutico e di prevenzione per COVID-19.

Gli alunni, che per qualsiasi motivo non frequentano la scuola, non possono richiedere la DAD, anche se risultano positivi al COVID-19, essendo terminato il periodo di emergenza.

Nel caso di un numero elevato di alunni assenti (oltre il 40% di alunni) in una stessa classe per motivi legati allo stato di salute, i docenti comunicheranno tale situazione al Referente Covid di plesso.

In tal caso si dovrà provvedere alla sanificazione ed alla pulizia straordinaria dei locali.

3) Persone esterne all'ambito scolastico (addetti di ditte esterne che stanno lavorando nell'Istituto)

Se la persona con temperatura pari o superiore a 37,5 °C è un utente esterno alla scuola, l'addetto alla portineria avviserà il Responsabile Covid di plesso che, adeguatamente protetto (mascherina, guanti

ed occhiali), provvederà a:

- dotare la persona della protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2) nel caso ne sia sprovvisto;
- isolare il lavoratore in un'area apposita, prossima alle uscite, compiendo il percorso più breve possibile, anche in deroga ai flussi obbligati dalle procedure interne;
- assistere la persona sintomatica fino alla sua permanenza nell'Istituto, provvedendo poi alla chiusura di tale area ai fini della successiva sanificazione.

Il Responsabile scolastico ed i lavoratori addetti al primo soccorso dovranno essere adeguatamente protetti con mascherina, guanti, occhiali.

Ai fini di accelerare le procedure di isolamento dell'utente sintomatico sono predisposti appositi Kit di emergenza con i DPI necessari per il Responsabile Covid scolastico e per gli addetti al primo soccorso, da smaltirsi in apposito contenitore della raccolta indifferenziata.

Sono vietate le registrazioni di dati di temperatura e di dati sensibili riguardanti le condizioni di salute del personale e degli alunni.

Se un alunno o un operatore scolastico risulta positivo al SARS-CoV – 2 è necessario:

- chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della pulizia e della sanificazione;
- aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
- ripetere la pulizia e la disinfezione ordinaria.

In presenza di casi confermati Covid – 19, spetta al DdP delle ASL competenti territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contact tracing*. Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato di Covid – 19 il DdP provvederà alla prescrizione della eventuale quarantena e/o autosorveglianza.

La scuola proseguirà sempre in presenza anche se si sono verificati casi accertati; non verrà attivata in nessun caso la DAD. Non sono previste misure speciali per la gestione di contatti con casi positivi per cui si applicano le regole generali previste per i contatti di casi di Covid-19 confermati, misure indicate nella Circolare del Ministero della Salute n. 019680 del 30 /03/2022 “Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID – 19”.

5.3 Alunni e lavoratori fragili

Per quanto riguarda i lavoratori fragili a rischio di sviluppare forme severe di Covid-19, anche a seguito delle indicazioni del MC, essi utilizzeranno i dispositivi di protezione delle vie respiratorie del tipo FFP2 ed i dispositivi di protezione degli occhi forniti dalla scuola.

Allo stesso modo, gli alunni con fragilità utilizzeranno i dispositivi di protezione delle vie respiratorie; in accordo con le famiglie, si potranno individuare ulteriori strategie di prevenzione in base al profilo di rischio.

Le misure di prevenzione valide per tutti restano l'igiene delle mani, l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie e degli occhi, il ricambio frequente dell'aria, il distanziamento.

5.4 Modalità di entrata e uscita da scuola

In questa sezione del Protocollo si esplicano le modalità di ingresso e di uscita da scuola per ciascuno dei due plessi.

5.4.1. Liceo Scientifico “E. Majorana”

Personale ATA

Tenendo conto del naturale scaglionamento degli accessi e delle 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 entra in orari diversi rispetto a quelli dell'utenza.

Personale docente

Il personale docente in servizio alla prima ora entrerà nell'istituto alle ore 8:05 dall'ingresso principale A del plesso, come indicato nelle planimetrie allegate al presente documento. Il personale docente, qualunque sia l'orario di inizio del proprio servizio, anche successivo alla prima ora, potrà recarsi nella sala docenti in attesa di entrare in aula, rispettando il distanziamento di almeno un metro, entro i limiti di capienza del locale indicato nel cartello ivi apposto. Qualora non sia garantito tale distanziamento ed i docenti dovessero avere necessità di entrare in sala docenti, si raccomanda di utilizzare la mascherina chirurgica o la FFP2. I docenti dovranno recarsi nelle aule seguendo le vie più brevi e mantenendo nei corridoi il distanziamento di almeno un metro. È consigliato l'uso della mascherina in tutti i casi in cui non è possibile rispettare la distanza di sicurezza predetta.

I docenti in servizio alle ultime ore accompagneranno la classe all'uscita secondo i percorsi indicati, per ciascuna classe, nelle planimetrie in allegato (All. 3; All.4; All.5).

I docenti nelle aule dovranno prudenzialmente mantenere la distanza di un metro dagli allievi; ogni qualvolta la distanza sarà inferiore a 1 metro, si consiglia di indossare la mascherina protettiva ed i DPI eventualmente indicati dal MC.

I docenti vigileranno affinché nelle aule ci sia il ricambio naturale frequente di aria mediante l'apertura delle finestre almeno per 10 minuti ogni ora.

Alunni

L' Istituto non è dotato di sufficienti aree di pertinenza tali da contenere tutti gli allievi; a ciò si aggiunge il fatto che molti alunni sono pendolari e quindi arrivano ad orari variabili a seconda delle condizioni di traffico sulle strade. Per tali motivi essi entreranno nell'Istituto, secondo i percorsi definiti per ciascuna classe, senza sostare in aree esterne.

Per evitare al massimo gli assembramenti, gli orari d'ingresso nell'edificio, in via precauzionale, potranno essere in parte diversificati per gruppi di classi; in ogni caso, la diversificazione sarà contenuta nell'orario delle lezioni che viene pubblicato sul sito web della scuola.

Nelle planimetrie di cui agli Allegati 3, 4 e 5, è indicata anche la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso / uscita da utilizzarsi. A volte il percorso di uscita non coincide con quello di emergenza.

Genitori

I genitori potranno accedere all'Istituto dall'ingresso principale A per raggiungere gli uffici di segreteria o di presidenza.

Si consiglia di prendere appuntamento con il Dirigente Scolastico e con la Segreteria, in modo da evitare attese ed assembramenti.

Nei corridoi, negli atri, nelle aule è inserita opportuna cartellonistica di informazione verticale e segnaletica orizzontale. In ogni aula sono collocate le planimetrie riportanti il percorso per l'uscita ed il percorso da seguire in caso di emergenza. Sulle porte di ingresso/uscita sono sistemati dei cartelli contenenti la lettera identificativa di ciascuna porta così come riportata negli elaborati planimetrici che costituiscono gli Allegati 3, 4 e 5 al presente Protocollo.

5.4.2. Liceo Classico "O. Fascitelli"

Personale ATA:

Tenendo conto del naturale scaglionamento degli accessi e delle uscite, il personale ATA dovrà entrare dall'ingresso principale A mantenendo, in caso di contemporaneità, la distanza di almeno un

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 entra in orari diversi rispetto a quelli dell'utenza.

Personale docente

Il personale docente in servizio alla prima ora entrerà nell'istituto alle ore 8:05 dall'ingresso A come indicato nelle planimetrie allegate al presente documento. In caso di necessità, il personale docente potrà recarsi in sala docenti nel rispetto del distanziamento di almeno un metro e della capienza indicata nei cartelli apposti nella sala stessa; in caso tale distanziamento non possa essere rispettato, si consiglia di utilizzare la mascherina chirurgica o l'FFP2.

I docenti dovranno recarsi nelle aule seguendo le vie più brevi e mantenendo nei corridoi il distanziamento fisico di un metro. È consigliato l'uso della mascherina soprattutto laddove non fosse possibile rispettare la distanza di sicurezza predetta.

I docenti in servizio alle ultime ore accompagneranno la classe all'uscita secondo i percorsi indicati per ciascuna classe nelle planimetrie in allegato (All. 6; All. 7; All.8).

I docenti nelle aule dovranno mantenere la distanza di un metro dagli allievi; ogni qualvolta la distanza sarà inferiore ad un metro, si consiglia di indossare la mascherina protettiva ed i DPI eventualmente indicati dal MC.

Alunni

L'Istituto non è dotato di sufficienti aree di pertinenza protette tali da contenere tutti gli allievi; a ciò si aggiunge il fatto che molti allievi sono pendolari e quindi arrivano ad orari variabili a seconda delle condizioni di traffico. Per tali motivi essi entreranno nell'Istituto, secondo i percorsi definiti per ciascuna classe, senza sostare in aree esterne.

Per evitare al massimo gli assembramenti, gli orari d'ingresso nell'edificio, verranno in parte diversificati per gruppi di classi; la diversificazione sarà contenuta nell'orario delle lezioni che viene pubblicato sul sito web della scuola.

Negli Allegati 6, 7 e 8 è indicata la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata.

Le uscite potrebbero non coincidere con quelle di emergenza. Gli alunni dovranno porre la massima attenzione durante la formazione, perché in alcuni casi la porta di ingresso prevista è diversa da quella da cui dovranno uscire.

Gli ingressi e le uscite degli alunni da scuola saranno scaglionati per i primi tre giorni di scuola; a partire dal terzo giorno solo alcune classi entreranno a rotazione alla seconda ora. La scansione degli orari sarà sempre riportata sul sito web di Istituto.

Nei corridoi, negli atri, nelle aule è inserita opportuna cartellonistica di informazione verticale e segnaletica orizzontale.

Genitori

I genitori potranno accedere all'Istituto dall'ingresso principale A. Si consiglia di prendere appuntamento sia con il Dirigente Scolastico che con le Segreterie in modo da evitare la creazione di code ed assembramenti.

Si rimanda agli Allegati dal n. 6 al n. 8 del Protocollo per la descrizione degli ingressi e delle uscite da utilizzarsi. Nei corridoi, negli atri, nelle aule è inserita opportuna cartellonistica di informazione verticale e segnaletica orizzontale. In ogni aula sono collocate le planimetrie riportanti il percorso da usare per l'uscita e quello da seguire in caso di emergenza. Sulle porte di ingresso/uscita sono sistemati dei cartelli contenenti la lettera identificativa di ciascuna porta, così come riportata negli elaborati planimetrici. I percorsi di uscita e quelli di emergenza sono riportati in forma grafica per essere affissi in tutte le aule.

Modalità di accesso di personale di altre attività, di visitatori esterni, di ditte per lavori di manutenzione.

L'accesso ai lavoratori di altre attività è consentito previo appuntamento; caso per caso saranno individuate le modalità di carico e scarico, 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. I fornitori, qualunque attività stiano svolgendo, devono attenersi alla rigorosa distanza di un metro altrimenti dovranno indossare la mascherina. Qualora si rendessero necessarie manutenzioni su uffici e spazi comuni, ne dovrà essere data preventiva informazione per ridurre al minimo i contatti con i dipendenti della scuola. In tal caso si definiranno opportuni orari per rendere minime le sovrapposizioni reciproche. La scuola informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni di sicurezza, tramite la pubblicazione di vademecum, l'affissione di cartelloni e di segnaletica orizzontale e verticale relativamente ai seguenti punti fondamentali:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali e di chiamare il medico e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere a scuola e di doverlo tempestivamente dichiarare laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura pari o superiore a 37,5 °C, contatto con persona positiva al virus, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nell'accedere a scuola;
- l'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale e/o compatibile con i sintomi del Covid-19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa;
- l'obbligo in caso di positività al virus di informare il datore di lavoro prima della ripresa del lavoro e di presentare il certificato di avvenuta negativizzazione.

5.5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Ascensori: l'utilizzo dell'ascensore è riservato a persone con limitazioni motorie e cardio respiratorie o con carico di materiale e comunque limitato a un massimo di due persone per volta dotate di mascherina. Gli spostamenti devono essere ridotti al minimo indispensabile e dovranno avvenire nel rispetto delle presenti indicazioni.

Pulizia e sanificazione

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.

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 sanificazione è ordinaria (periodica) e straordinaria; quella straordinaria dovrà essere tempestiva in presenza di uno o più casi confermati.

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Si devono pulire quotidianamente: maniglie, pulsanti, corrimano scale, scrivanie, mouse, schermi touch, banchi, ecc.

Le procedure adottate sono riassunte nella Tabella 2 che segue:

Tabella 2

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 e secondo il cronoprogramma ed il Registro delle sanificazioni

La sanificazione sarà effettuata secondo le indicazioni del Rapporto ISS Covid_19 n.12/2021 del 20 maggio 2021 aggiornamento del Rapporto ISS COVID_19 n. 25/2020.

Misure generali di comportamento

- Adottare tutte le precauzioni igieniche;
- mantenere in distanziamento di un metro;
- utilizzare i detergenti ed i disinfettanti messi a disposizione dalla scuola;
- pulire le mani con acqua e sapone, strofinando per almeno 40 – 60 s.

I dispenser con il sapone saranno collocati nei bagni in prossimità dei lavandini, in ogni aula e nei laboratori, nei limiti delle disponibilità della scuola.

Ricambio di aria

Le Linee Guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione, che permettano il rispetto degli standard di qualità dell'aria negli ambienti scolastici, emanate con DPCM del 26 luglio 2022, prevedono che gli apparecchi di sanificazione e purificazione dell'aria e delle superfici siano finalizzati ad integrare, e non sostituire, le principali misure anticontagio.

Sulla base degli esiti delle attività di monitoraggio della qualità dell'aria richieste dal Dirigente Scolastico alla ASL ed all'ARPA Molise, se questa risulterà non rispettare gli standard normativi, si attiveranno le soluzioni più efficaci per garantirne la qualità.

Per quanto riguarda l'aerazione naturale si effettuerà un ricambio di aria naturale 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 aerazione meccanica, ove già presenti, sempre accesi.

Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, saranno elencate alcune indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso consigliato della mascherina chirurgica o FFP2, in caso di assembramento o in situazioni statiche e dinamiche in cui il distanziamento di almeno un metro non è garantito e quando previsto dalla valutazione dei rischi e dal MC;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- aerazione frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni e gli assembramenti;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature ed oggetti in genere.

Personale docente:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita;
- vigilare in aula, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si

- trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e dinamiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione in cui il distanziamento sia inferiore ad un metro;
 - vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
 - far aerare spesso i locali;
 - disinfettare le mani prima di toccare il piano della cattedra e la tastiera dei PC durante la propria ora di lezione;
 - utilizzare il gesso solo previa disinfezione delle mani.
- 2) Personale amministrativo:
- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni e comunque mantenendo la distanza di almeno un metro dal collega.
- 3) Personale tecnico:
- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione in cui non è garantito il distanziamento di un metro;
 - effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.
- 4) Personale ausiliario e collaboratori scolastici:
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita per il necessario distanziamento interpersonale;
 - vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione in cui il distanziamento si riduce a meno di un metro (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
 - vigilare sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
 - effettuare la pulizia e la disinfezione quotidiana di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo (con successivo risciacquo).

Alunni

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), che sono:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in tutte le situazioni con distanziamento inferiore ad un metro e quando previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e disinfettare di frequente le mani;
- rispettare l'etichetta respiratoria.

Dovranno essere mantenuti i seguenti comportamenti in ciascuno degli ambienti di seguito elencati:

Aula

- I banchi devono essere mantenuti puliti e non dovranno essere spostati rispetto alle posizioni assegnate.
- La mascherina di tipo chirurgico o FFP2 va utilizzata sempre quando il distanziamento di un metro non può essere rispettato.
- Si deve mantenere la distanza di 1 m dall'insegnante.
- Starnutire nella piega del gomito o in un fazzoletto di carta.
- Durante la ricreazione gli studenti e le studentesse si dividono in questo modo:

- il 50% circa degli alunni rimane in aula, anche alzandosi dal proprio banco, ma evitando di creare assembramenti; la merenda può essere consumata solo all'interno dell'aula, cercando di mantenere il distanziamento con i compagni;
- il restante 50% può uscire nel corridoio antistante alla propria aula, sempre evitando assembramenti e preferibilmente indossando la mascherina.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.) possono essere gestiti come di consueto ed appesi alle sedie o agli attaccapanni. I ganci degli attaccapanni potranno essere usati alternativamente (uno sì ed uno no) in modo da avere spazio di separazione tra due indumenti. È preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali devono essere riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori e nelle aule attrezzate.

5.5 Gestione delle attività laboratoriali

Per la gestione dei laboratori si rimanda ai relativi Regolamenti. I laboratori potranno essere utilizzati solo se hanno posti a sufficienza per contenere l'intera classe, nel rispetto delle norme di distanziamento (un metro tra gli alunni, un metro tra insegnante ed allievi). Il registro già presente nei laboratori deve essere accuratamente compilato. È consigliabile che il docente confermi la sua presenza in laboratorio secondo l'orario, in modo che il tecnico di laboratorio possa effettuare la sanificazione degli strumenti utilizzati più volte in una stessa giornata.

5.6 Gestione delle palestre

Le palestre dell'Istituto non sono soggette ad uso promiscuo. I docenti e gli allievi dovranno rispettare il Regolamento di uso delle stesse.

Il Regolamento specifica i seguenti punti:

- criteri di determinazione degli orari d'accesso a ciascun impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo da parte di più di tre classi;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, 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;
- 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 dell'eventuale defibrillatore;
- pulizie e sanificazioni dei materiali.

5.7 Lavaggio e disinfezione delle mani

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%).

È opportuno lavarsi e disinfettarsi le mani strofinando per 40 – 60 secondi:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- 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.

5.8 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.

a) *Personale scolastico*

Per il personale scolastico non è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica e dell'FFP2 fornita dalla scuola. Si ritiene che il personale debba indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie in tutti i casi in cui non è garantito il distanziamento sociale, nei casi di interazione con allievi disabili e soggetti fragili secondo le indicazioni del MC.

È:

- obbligatorio sostituire la mascherina chirurgica con altra tipologia, fornita dalla scuola durante le attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua 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 individua 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) durante le attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di usare i DPI, durante gli interventi di primo soccorso e quando prescritto dal MC.

b) *Famiglie e studenti*

Per gli studenti si ribadiscono le seguenti buone pratiche in caso non sia garantito un sufficiente distanziamento fisico:

- uso della mascherina chirurgica di propria dotazione;
- sostituzione la mascherina chirurgica, con altra tipologia durante attività laboratoriali e di PCTO per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI.

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti nel bidone dell'indifferenziato.

5.9 Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

Per quanto riguarda:

- a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), le principali regole da rispettare sono le seguenti:
 - l'accesso non è vietato, ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno un metro, si consiglia di indossare la mascherina;
 - si deve prevedere ed effettuare il necessario ricambio dell'aria.
- b) le riunioni in presenza, è necessario:
 - che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito; un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento 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.

- c) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, sarà condizionato dalla necessità di:
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno un metro;
 - stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".
- d) la gestione dei servizi igienici, verrà effettuata tramite:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo.

5.11 Attività e progetti extracurricolari

La riapertura di attività extracurricolari pomeridiane, prevista nel mese di ottobre, sarà subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto "Regole da rispettare durante l'attività a scuola" e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici).

Sezione 6. 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 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		

Tabella 2

La scuola ha nominato il MC pertanto:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria;
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria l'attestazione dell'avvenuta negativizzazione 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).

Lavoratori fragili:

Tutti i lavoratori devono lavorare in presenza, pertanto di concerto con il MC, per lavoratori che ne facciano richiesta, si potranno individuare ulteriori misure precauzionali oltre a quelle contenute nel presente documento e nel DVR, da adottare negli ambienti in cui essi svolgono il lavoro.

Allievi in condizioni di fragilità:

Per quanto riguarda le regole relative agli allievi in situazioni di fragilità, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

Sezione 7. 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 chirurgica o FFP2 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 necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- utilizzare il locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il Covid-19;
- 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 conferma di contagio da Covid-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare del Ministero della Salute n.12/2021 del 20/05/2021 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. 9 e All. 10) 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 è arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben areggiato.

Sono state individuate le aule indicate nell'All. 9 per il Liceo Scientifico e nell'All. 10 per il Classico.

Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola. Saranno svolte anche le prove di evacuazione.

Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, è consigliabile per tutte le persone presenti uscire dall'edificio indossando la mascherina, in quanto non sarà possibile mantenere la distanza di un metro, sia lungo i percorsi d'esodo interni che in quelli esterni e nel punto di ritrovo.

Sezione 8. 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.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente presentati.

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);
 - corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. l'insegnante nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo del 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;
- allievi;
- 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*, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

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

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

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia Covid-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. 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/allievi 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).

b) Destinatari:

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

c) 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).

d) 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 del 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.

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 sei 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 un metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

L'informazione e della formazione in presenza avverranno con le seguenti tempistiche:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro l'inizio delle lezioni;
- formazione degli studenti – all'inizio delle lezioni.

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

Sezione 9. Commissione per l'applicazione del Protocollo

All'inizio dell'a.s. si nomina la Commissione per l'applicazione del Protocollo di Sicurezza (All.2).

- Tale Commissione 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 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" (ASPP) individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, soprattutto per il fatto che esso è dislocato su due plessi.

Sezione 10. Altri argomenti

1) Problematiche connesse alla presenza di cantieri aperti a scuola

Saranno presenti nella scuola cantieri aperti per il completamento di progetti PON e per la realizzazione degli obiettivi previsti nel PNRR.

In caso se ne presenti la necessità, tale Protocollo verrà modificato con le misure che si ritiene necessario intraprendere, anche alla luce della situazione epidemiologica presente al momento dell'avvio del cantiere. Tali misure verranno anche concordate con la ditta appaltatrice e saranno contenute nel DUVRI.

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 semplicemente aprendo le finestre di notevole superficie presenti in ogni aula, sono stati acquistati dei purificatori di aria Jonix testati contro il Covid- 19 installati in ogni ambiente.

Sezione 11. Cartelloni ed Avvisi:

Segnaletiche indispensabili per ogni ambiente.

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**

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.

11.1 Posizionamento cartelli e vademecum

Locale/postazione	Cartello da posizionare
Ingresso	• Cartello 2_Evitare assembramenti • Cartello 4_Mantenere la distanza di 1 m • Cartello 6_Entrare uno alla volta • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetrie Piano di Emergenza
Gaurdiola/Reception	• Cartello 4_Mantenere la distanza di 1 m
Corrodoi e aree di transito	• Cartello 4_Mantenere la distanza di 1 m • Cartello 7_Usare gel disinfettante
Aule	• Cartello 2_Evitare assembramenti • Cartello 3_Igienizzare le mani • Cartello 4_Distanza di 1 m • Cartello 5_Ricambio di aria • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetria Ingressi e Uscite • Planimetrie Piano di Emergenza
Laboratori	• Cartello 1_Indossare mascherina • Cartello 2_Evitare assembramenti • Cartello 3_Igienizzare le mani • Cartello 4_Mantenere la distanza di 1 m • Cartello 5_Ricambio di aria • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetria Ingressi e Uscite • Planimetrie Piano di Emergenza
Palestre	• Cartello 3_Igienizzare le mani • Cartello 4_Mantenere la distanza di 1 m • Cartello 5_Ricambio di aria • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetria Ingressi e Uscite • Planimetrie Piano di Emergenza
Servizi igienici	• Cartello 3_Igienizzare le mani • Cartello 5_Ricambio di aria • Cartello 6_Mantenere la distanza di 1 m • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetrie Piano di Emergenza
Uffici di Amministrazione	• Cartello 2_Evitare assembramenti • Cartello 4_Mantenere la Distanza di 1 m • Cartello 5_Ricambio di aria • Cartello 6_Entrare uno alla volta • Cartello 7_Usare gel disinfettante • Planimetria Ingressi e Uscite • Planimetrie Piano di Emergenza

Mansione	Vademecum
Personale ATA e Collaboratori Scolastici	Vademecum_A
Docenti	Vademecum_B
Genitori	Vademecum_C
Alunni	Vademecum_D

Sezione 12. 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 Nomina dei Referenti Covid e della Commissione per l'applicazione del presente Protocollo;
- 3) All. 3 Planimetria Piano Rialzato_LS
- 4) All. 4 Planimetria Primo Piano_LS
- 5) All. 5 Planimetria Piano Secondo_LS
- 6) All. 6 Planimetria Piano Terra_LC – Corpo aggiunto
- 7) All. 7 Planimetria Piano Terra_LC
- 8) All. 8 Planimetria Piano Primo_LC
- 9) All. 9 Planimetria Aula Covid LS
- 10) All. 10 Planimetria Aula Covid LC
- 11) All. 11 Vademecum_A - Personale ATA
- 12) All. 12 Vademecum_B Docenti
- 13) All. 13 Vademecum_C Genitori
- 14) All. 14 Vademecum_D Alunni
- 15) All. 15 Cartello 1_Indossare la mascherina
- 16) All. 16 Cartello 2_Evitare assembramenti
- 17) All. 17 Cartello 3_Lavaggio delle mani
- 18) All. 18 Cartello 4_Mantenere la distanza di un m
- 19) All. 19 Cartello 5_Ricambio di aria
- 20) All. 20 Cartello 7_Entrare uno alla volta
- 21) All. 21 Cartello 8_Usare gel disinfettante

II RSSP

Prof.ssa Annita Maria Sciacovelli



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmelina DI NEZZA



Carmelina Di Nezza