

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 1 di 23
-----------------------	--	-------------

**PROTOCOLLO CONDIVISO  
DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS  
SARS – COV 2 NEL SETTORE SCOLASTICO PER IL  
RIENTRO A.S. 2020/21**

Elaborato ai sensi del:

- ✓ 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);<sup>2</sup>
- ✓ 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;<sup>3</sup>
- ✓ Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;<sup>4</sup>
- ✓ 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 IISS Covid – 19 n.58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars – Cov – 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.
- ✓ Verbale CTS n.104 Misure di Prevenzione e raccomandazione per avvio anno scolastico;
- ✓ Del Protocollo di Regolamentazione per il contrasto e il Contenimento della diffusione del virus Sars – COV – 2 pubblicato dal questo istituto in data protocollo 11747 del 19 Settembre 2020

<b>N°: 11747 DATA PROTOCOLLO : 19 Settembre 2020</b>							
<b>Firma e Timbro Datore di Lavoro : _____</b>							
Release n° 02	Documento formato da n 26 pagine						
<input type="checkbox"/> Firme congiunte	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">RSPP</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Monica Cassese</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">RLS</td> <td style="text-align: center;">Sini Rossella</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M.C.</td> <td style="text-align: center;">Nettuno Marina</td> </tr> </table>	RSPP	Monica Cassese	RLS	Sini Rossella	M.C.	Nettuno Marina
RSPP	Monica Cassese						
RLS	Sini Rossella						
M.C.	Nettuno Marina						



Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 2 di 23
-----------------------	--	-------------

## 1) Introduzione

IL PRESENTE PROTOCOLLO REGOLAMENTA LE MODALITA' DEL RIENTRO A SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/21. IN ESSO SONO RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL "DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO.

Le disposizioni di cui sopra vengono richiamate nel presente Documento e sono modulate in base alla specificità dell'attività lavorativa ossia di quella scolastica, del fatto che questa si svolge nella regione Sardegna e dell'area territoriale in cui sorge l'istituzione scolastica. Inoltre, esse tengono conto delle peculiarità logistiche dell'Istituto e della conseguente nuova organizzazione che è stata predisposta in ottemperanza alle disposizioni richiamate per contenere e prevenire la diffusione della pandemia.

Il presente documento tecnico ha l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza degli studenti, del Personale scolastico docente e non docente nel contesto della ripresa e della messa a regime delle attività scolastiche in presenza, a partire dal giorno 22 settembre 2020.

Il Comitato Tecnico Scientifico ha approvato e diramato un documento con delle proposte relative all'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per il ripresa delle attività scolastiche in presenza scientifiche maturate di cui all'allegato verbale del CTS alla comunicazione prot. n°1436 del 13/08/2020 che integra le indicazioni del precedente verbale del CTS del 7/08/2020. In tali documenti il Comitato Tecnico Scientifico ha fornito delle indicazioni di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia; è chiaro che esse contengono dei criteri-guida di cui tener conto nelle singole realtà scolastiche ma che dovranno essere contestualizzate ed esplicitate per ogni situazione specifica, ma i principi guida imprescindibili sono i seguenti:

- uso delle mascherine all'interno dell'edificio scolastico; la deroga all'utilizzo è prevista per il solo stazionamento in aula laddove sia garantito il distanziamento di un metro dalle rime buccali degli alunni e i due metri dalla cattedra.

È altrettanto chiaro ed importante che, oltre alla adozione di misure di prevenzione collettive e individuali che l'Istituto scolastico metterà in atto, sarà indispensabile la collaborazione attiva di studenti, famiglie e visitatori che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, in un contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS-CoV2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

Si conferma e si mantiene il livello di rischio connesso al settore scolastico, ossia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 3 di 23
-----------------------	--	-------------

Il COVID -19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La ripresa delle attività scolastiche in presenza necessita la predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, delle attività.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi e degli accessi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle indicazioni contenute nello specifico protocollo.

## 2) Indicazioni di informazione e comunicazione

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace al personale scolastico, alle famiglie e agli studenti, mediante:

- ✓ pubblicazione sul sito web della scuola;
- ✓ affissione su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e negli ambienti di maggior afflusso, nonché presso i locali di segreteria, delle principali misure atte a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio in particolare:
- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico nel fare

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 4 di 23
-----------------------	--	-------------

accesso nella scuola. In particolare:

- ✓ utilizzo all'interno dei locali scolastici della mascherina chirurgica;
- ✓ Rispettare tutte le indicazioni previste per nel presente protocollo e quelle che saranno indicate dal Personale scolastico a ciò preposto, di seguire i percorsi segnalati all'interno dell'edificio, di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro nei locali scolastici e di indossare SEMPRE la mascherina in situazioni di movimento e comunque in ogni situazione nella quale non sia possibile rispettare la distanza di un metro;
- ✓ osservare le regole di igiene delle mani (igienizzazione all'ingresso e presso le aule destinate alle lezioni) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- ✓ Modalità di ingresso e accesso all'istituto scolastico

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 5 di 23
-----------------------	--	-------------

### 3) Regole generali

In sintesi le regole e norme da applicare sono:

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

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 6 di 23
-----------------------	--	-------------

#### 4) Modalità di ingresso e accesso e uscita dall'istituto scolastico

E' necessario gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

La scelta adottata prevede il senso di responsabilità di tutti gli operatori scolastici, degli studenti e delle loro famiglie.

Per il personale scolastico alla riapertura è necessario far compilare un'autodichiarazione che, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola, l'autodichiarazione dovrà contenere di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;

In ogni caso sarà possibile misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili. Nel caso si decida per l'impiego dei termoscanner manuali, si consiglia di destinare un adeguato addestramento al personale addetto al suo utilizzo quotidiano.

Al fine di ottemperare alle indicazioni che prevedono il divieto di assembramento all'ingresso e all'uscita dell'edificio scolastico, si è utilizzato i criteri dell'evacuazione.

Normalmente attraverso un "modulo" (60 cm quando la porta d'accesso è di almeno 120 cm, cioè pari a 2 moduli possono transitare 60 persone ad una velocità prevista di circa 1 m/sec (3,6 km/h).

Quindi potrebbero entrare circa 60 studenti al minuto per modulo. Naturalmente se la porta d'ingresso è da 2 moduli (120 o 150 cm) da quella porta può entrare una sola fila di studenti, altrimenti due file sarebbero troppo vicine (meno di 1 metro).

Si è previsto di individuare più accessi alla scuola da impiegare contemporaneamente.

Pertanto sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. Gli stessi saranno mantenuti aperti.

E' opportuno che sia data ampia pubblicità mediante i canali ufficiali in via preventiva all'inizio delle lezioni degli accessi, degli orari e questo dovrà avvenire per agevolare il ritiro degli alunni da parte delle famiglie anche all'uscita.

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:spm010006@istruzione.it">spm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:spm010006@pec.istruzione.it">spm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 7 di 23
-----------------------	--	-------------

**ACCESSO STUDENTI 1 SEDE CENTRALE**

Ingresso/Uscita Viale Berlinguer

CLASSI

**ACCESSO STUDENTI 2 SEDE CENTRALE**

Ingresso/Uscita Parcheggio Piazza D'Armi

Classi

**ACCESSO STUDENTI 3 SEDE CENTRALE**

Ingresso/Uscita Corso Cossiga

Classi

**ACCESSO STUDENTI 1 SCUOLA MEDIA N° 2**

Ingresso/Uscita Piazza d'Armi

(vicino al Cortile della Scuola Media)

CLASSI

**ACCESSO STUDENTI 2 SCUOLA MEDIA N° 2**

Ingresso/Uscita Piazza d'Armi

(affianco al parcheggio della sede centrale)

**ACCESSO STUDENTI 1 SCUOLA VIA ISTRIA**

Ingresso/Uscita Portone Principale

CLASSI

**ACCESSO STUDENTI 2 SCUOLA VIA ISTRIA**

Ingresso/Uscita Porta Laterale

CLASSI

**ACCESSO STUDENTI 3 SCUOLA VIA ISTRIA**

Ingresso/Uscita Porta Posteriore (pressi palestra)

CLASSI

Procedere all'igienizzazione delle mani in accesso all'edificio scolastico mediante appositi gel igienizzanti contenuti in dispenser chiaramente identificati.

---

*Studio Tecnico Professionale del Perito Industriale Cassese Monica – Via Milano 19, 07100 Sassari (SS)  
Tel. 079/271011 – Email : [cassesepe@email.it](mailto:cassesepe@email.it) – pec: [monica.cassese@pec.eppi.it](mailto:monica.cassese@pec.eppi.it)*



Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 8 di 23
-----------------------	--	-------------

➤ Gli operatori scolastici devono Indossare all'ingresso del complesso scolastico e tenerla per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico per il tramite dei collaboratori scolastici

Gli alunni (sono esonerati i minori di 6 anni e gli alunni che specifiche motivazioni non la sopportano) dovranno indossare una mascherina preferibilmente chirurgica dall'ingresso nel complesso scolastico e potranno toglierla una volta seduti nel banco.

➤ I docenti nel corso della lezione devono rispettare lo spazio dedicato alla cattedra evitando di avvicinarsi alla prima fila di banchi, in questo spazio potranno togliere la mascherina e indossarla qualora debbano interagire con gli alunni e non sia possibile mantenere la distanza di 1 metro.

All'esterno dell'edificio, in fase di ingresso e di uscita, gli alunni dovranno rispettare il distanziamento di un metro l'uno dall'altro.

Entreranno perciò in fila indiana e raggiungeranno l'aula destinata alla loro attività e si siederanno nel loro banco, è preferibile che l'alunno occupi sempre lo stesso banco.

All'uscita sarà data priorità agli alunni più vicini all'ingresso dell'aula.

Nel corso delle attività dovranno restare nei banchi, che potranno essere spostati SOLAMENTE per sedersi, se necessario, per essere prontamente riposizionati.

Nel rispetto della distanza sociale si potrà non utilizzare la mascherina RESTANDO AL PROPRIO POSTO.

**IMPORTANTE: CHIEDERE DI USCIRE DALL'AULA SOLO IN CASO DI EFFETTIVA NECESSITA' E UTILIZZARE I SERVIZI IGIENICI PIU' VICINI ALLA PROPRIA AULA. IN CASO DI SERVIZI OCCUPATI E/O IN PRESENZA DI PIU' ALUNNI ENTRARE UNO ALLA VOLTA E RISPETTARE LA DISTANZA SOCIALE.**

Il ruolo dei collaboratori scolastici è fondamentale e tutti si dovranno attenere alle loro indicazioni. Gestiranno il flusso in ingresso ed uscita, vigileranno gli ingressi e i corridoi, supporteranno i referenti COVID nella gestione di eventuali emergenze.

## 5) Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Per agevolare la comprensione delle regole e procedure si preferisce schematizzare i contenuti e diversificarli per ruolo e mansione.

a) Personale scolastico	Elementi comuni a tutto il	✓ uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con	<b>Personale insegnante ed educativo:</b>  verificare che nelle aule
-------------------------	----------------------------	---	--

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 9 di 23
-----------------------	--	-------------

	personale:	<p>distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ lavaggio e disinfezione frequente delle mani;</li> <li>✓ arieggiamento frequente dei locali;</li> <li>✓ evitare le aggregazioni;</li> <li>✓ evitare l'uso promiscuo di attrezzature.</li> </ul>	<p>didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;</p> <p>vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);</p> <p>vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;</p> <p>vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.</p> <p><b>Personale amministrativo:</b></p> <p>evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.</p> <p><b>Personale tecnico:</b></p> <p>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 dinamica;</p> <p>effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di</p>
--	------------	---	--

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 10 di 23
-----------------------	--	--------------

			<p>uso promiscuo.</p> <p><b>Collaboratori scolastici:</b></p> <p>verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;</p> <p>vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);</p> <p>vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;</p> <p>effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).</p>
--	--	--	---

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 11 di 23
-----------------------	--	--------------

b) Famiglie e allievi	Elementi comuni	<p>indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;</p> <p>non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;</p> <p>il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;</p>	
-----------------------	-----------------	--	--

## 5) 1. Regole per le attività in palestra

L'utilizzo di più classi dei locali destinati a palestra ha portato a delle considerazioni e emanazione di alcune regole che l'uso promiscuo di detti locali possa determinare un rischio di contagio.

La promiscuità può essere determinata dalla frequentazione di più classi della stessa scuola oppure la presenza di società esterne (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui la Provincia di Sassari ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione e nell'eventualità questa già esista va rivista alla luce della situazione emergenziale tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), è necessario prevedere nella nuova Convenzione:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- 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, è consigliabile che l'igienizzazione di competenza dell'istituto scolastico sia fatta la mattina così da essere certi dell'effettivo svolgimento della stessa.;
- 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 dell'eventuale defibrillatore.

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 12 di 23
-----------------------	--	--------------

## 5) 2. Regole per le attività in laboratorio

E' stato necessario coinvolgendo i dipartimenti disciplinari porre in essere lo specifico regolamento che si allega al presente protocollo per la gestione dei laboratori e delle aule attrezzate.

Questo è stato necessario per la gestione degli spazi disponibili, le macchine e attrezzature utilizzate.

## 5) 3 . Regole per la ricreazione

E' stato necessario regolamentare con apposito regolamento i momenti di ricreazione degli alunni. La ricreazione potrà essere svolta esclusivamente in classe al proprio posto. Non sarà consentito l'uscita dall'aula. Gli studenti delle sedi di Via Istria e della Scuola media numero 2 dovranno portare da casa la merenda e una bottiglietta d'acqua (non potranno utilizzare i distributori se non autorizzati dal docente e slo in caso di assoluta necessità) Nella sede centrale il servizio di ristorazione che opera nella sede si occuperà di consegnare in classe agli studenti acqua e merende.

## 6) Lavaggio e disinfezione delle mani procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

E' necessario che sia il personale scolastico sia gli alunni si lavino e disinfettino le mani più volte al giorno, nello specifico:

- 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 (solo su autorizzazione dei docenti);

La scuola ha previsto la presenza dei dispenser all'ingresso di ogni edificio scolastico e la messa a disposizione delle soluzioni disinfettanti in ogni aula

Relativamente alla pulizia e disinfezione degli ambienti mediante apposito Piano di Lavoro il Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi, hanno indicato il contingente necessario per le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali scolastici.

In via preliminare viene assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione delle lezioni, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare;

Oltre a tale pulizia approfondita preliminare, il Dirigente scolastico assicura la pulizia giornaliera degli ambienti destinati ed utilizzati compresa la ventilazione naturale dei locali;

La pulizia e igienizzazione approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione.

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sppm010006@istruzione.it">sppm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sppm010006@pec.istruzione.it">sppm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 13 di 23
-----------------------	--	--------------

Nella pulizia approfondita e igienizzazione si porrà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, attrezzature di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, ecc.), ecc. che verranno sanificate con l'utilizzo di adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol).

I servizi igienici verranno puliti e igienizzati con adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol) dai collaboratori scolastici all'inizio delle attività e alla fine con un implementazione dell'igienizzazione nella parte intermedia della giornata dopo la ricreazione.

Nel caso di presenza di una persona positiva al COVID-19 all'interno dei locali scolastici si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

In caso di registrazione di casi, anche sospetti, di contagio al COVID-19, ovvero di provenienza dei lavoratori da aree geografiche a maggiore endemia e in aggiunta alle normali attività di pulizia e igienizzazione è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti utilizzati per l'esame e maggiormente utilizzati, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020;

La disinfezione riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, 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, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)²⁸.

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

Si suggerisce di riportare in questo punto solo gli elementi salienti, quali:

Nel Piano di lavoro allegato si riporta la frequenza della disinfezione periodica che avverrà all'inizio e alla fine delle attività lavorative, nei locali ad uso promiscuo di alunni di diverse classi ad ogni turnazione delle stesse, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sppm010006@istruzione.it">sppm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sppm010006@pec.istruzione.it">sppm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 14 di 23
-----------------------	--	--------------

nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone;

Oltre al piano di lavoro è stato istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

## 7) Mascherine, guanti e altri DPI

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro oppure non si è sicuri che detta distanza possa essere sempre mantenuta e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nello specifico:

a) Personale scolastico	b) Famiglie e allievi/studenti
<p>situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);</p> <p>casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);</p> <p>casi in cui la mascherina chirurgica non è sufficiente (ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina da parte dell'alunno);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);</p> <p>casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare</p>	<p>situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);</p> <p>casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);</p> <p>casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);</p> <p>casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);</p> <p>divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;</p> <p>casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).</p>

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 15 di 23
-----------------------	--	--------------

<p>guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso) o per l'utilizzo di sostanze chimiche per cui è richiesto espressamente l'utilizzo di specifici guanti;</p> <p>casi in cui è necessario indossare occhiali a basso impatto e mascherina chirurgica o FFPP2 ad es. insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso della mascherina, insegnanti dell'infanzia in maniera particolare coloro impegnati nell'inserimento delle prime classi;</p>	
--	--

E' sempre vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente, in caso di utilizzo di visiere e occhiali a basso impatto questi vanno periodicamente disinfettate, mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

## 8) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici

### a) la presenza di bar interni

E' possibile ma il gestore del Bar dovrà predisporre adeguato protocollo e questo sia regolamentato tenendo conto delle regole per le attività di ristorazione.

**b)** Dopo aver analizzato e regolamentato le attività didattiche è stato necessario dettare le regole per la gestione degli spazi comuni, bar e distributori automatici presenti nelle scuole. Nella sede centrale funzionerà il bar con accesso contingentato e autorizzato al solo personale. Nelle sedi staccate **l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack**, riservato al solo personale e non agli studenti, rispetto al quale è necessario:

- 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 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

Di norma non è vietato utilizzare gli spazi comuni come l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), le principali regole per questo utilizzo sono le seguenti:

Dev'essere preliminarmente contingentato, ed indicando fuori dalla porta quante persone vi possono stare;

**c)** se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina sempre.

**d) la gestione delle riunioni in presenza**, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 16 di 23
-----------------------	--	--------------

- che sia autorizzata espressamente dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, e alla necessità che mantenendo la distanza interpersonale di un metro i partecipanti possano togliersi la mascherina. E' necessario stabilire ed indicare all'ingresso del locale il numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, sia durante l'incontro sia al termine, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

E' necessario che, per ogni riunione venga 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.

#### e) la distribuzione di vivande fresche

- Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata al fatto che non si possono creare assembramenti in prossimità della distribuzione.

Pertanto è opportuno che sia incaricato un alunno per classe che osservi le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc. e consegna ai propri compagni di quanto ritirato dal fornitore

### 9) Gestione del tempo mensa

E' stato analizzata la possibilità di organizzare in ogni caso il servizio mensa, tenuto conto della necessità di evitare che alunni di classi diverse si possano frequentare e di mantenere il distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono.

Si faccia differenza per i bambini della scuola dell'infanzia dove è in ogni caso importante che gli alunni delle diverse sezioni non si frequentino e mantengono il concetto di isola o bolla, ma dove comunque non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini.

Si è stabilito che il servizio mensa può essere svolto individuando preliminarmente anche con simulazioni:

- se lo spazio mensa è adeguato alle necessità del caso;
- se è necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- se è necessario consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

E' necessario inoltre:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 17 di 23
-----------------------	--	--------------

- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

### 10) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

È di norma vietato l'accesso di persone esterne nei luoghi di lavoro, negli uffici e nei locali accessori salvo esplicita autorizzazione del Datore di lavoro sentito il RSPP (quest'ultimo solo es. per esecuzione di lavori commissionati dall'ente proprietario) ;

È invece consentito l'accesso a fornitori esterni esclusivamente per carico e scarico merci, secondo le seguenti modalità:

- Devono suonare il campanello all'ingresso carraio e solo dopo che il personale interno all'edificio scolastico ha spiegato il percorso per raggiungere il locale MAGAZZINO, sarà aperto il cancello e potranno accedere alla struttura.
- Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei loro mezzi.
- Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.
- Dovranno tassativamente attenersi alla rigorosa distanza di un metro, durante le attività di carico e scarico delle merci.
- Non è consentito l'utilizzo di servizi igienici in utilizzo al personale dipendente. In caso di necessità dovranno obbligatoriamente utilizzare i servizi igienici dedicati agli esterni che saranno indicati nelle diverse sedi dai collaboratori scolastici.

L'accesso all'utenza è vietato. Il personale di imprese esterne (manutentori, vigili del fuoco, tecnici enel, ecc.) potrà intervenire all'interno degli spazi aziendali solo per guasti che precludono la normale attività scolastica; gli stessi devono attenersi e sottostare a tutte le regole.

E' consentito l'accesso all'utenza per comprovate motivazioni da autorizzare da parte del Datore di lavoro/Dirigente scolastico previo appuntamento telefonico, gli stessi dovranno attenersi e sottostare a tutte le regole stabilite.

Em. 02 del 14/09/2020	<b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b>  <b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</b> <b>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b> <i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola</i> <i>Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i> <i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i> <i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a></i> <i>E-Mail: <a href="mailto:sppm010006@istruzione.it">sppm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sppm010006@pec.istruzione.it">sppm010006@pec.istruzione.it</a></i>	Pag 18 di 23
-----------------------	---	--------------

### 11) Sorveglianza sanitaria e medico competente

A titolo esemplificativo si espone la tabella relativa alla sorveglianza sanitaria e all'attività del Medico Competente nell'ambito della struttura scolastica:

Tipologia lavoratori <sup>39</sup>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020)</li> <li>■ INAIL territoriale</li> </ul>	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		

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 19 di 23
-----------------------	--	--------------

## 12) eventuali casi e focolai da COVID-19 all'interno della scuola

### **Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.

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.

Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

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.

Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 20 di 23
-----------------------	--	--------------

tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

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

**Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio**

L'alunno deve restare a casa.

I genitori devono informare il PLS/MMG.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

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.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il 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.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 21 di 23
-----------------------	--	--------------

prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

L'operatore deve restare a casa.

Informare il MMG.

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.

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

### 13) Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute,

Essa deve comprendere la trattazione di 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 trattati.

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

Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

a) Destinatari:

- personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sspm010006@istruzione.it">sspm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sspm010006@pec.istruzione.it">sspm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 22 di 23
-----------------------	--	--------------

b) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

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

Comunicazione

c) contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

d) destinatari

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

e) 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.

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

f) 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. 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/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).
- Destinatari:
  - personale docente e ATA;51
  - studenti degli istituti secondari di II° grado.
- Modalità per il personale docente e ATA:

Em. 02 del 14/09/2020	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione francese Esabac Via E.Berlinguer n°2 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903 Sedi staccate: Via Istria e P.zza D'Armi - Sito <a href="http://www.liceocastelvi.edu.it">www.liceocastelvi.edu.it</a> E-Mail: <a href="mailto:sppm010006@istruzione.it">sppm010006@istruzione.it</a> – Pec: <a href="mailto:sppm010006@pec.istruzione.it">sppm010006@pec.istruzione.it</a></i></p>	Pag 23 di 23
-----------------------	--	--------------

- incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato<sup>52</sup> (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- 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.

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 fornite dal MS<sup>53</sup>, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani,<sup>54</sup>
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

#### 14) COSTITUZIONE COMITATO COVID

E' stato costituito in data 11 Maggio 2020 un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione costituito dalle figure aziendali che hanno predisposto il presente documento e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

#### 15) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento è finalizzato a fornire disposizioni al personale scolastico docente e non docente, agli studenti e loro famiglie al fine di evitare ovvero limitare il contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro garantendo così un’adeguata sicurezza per tutti e allo stesso tempo la sostenibilità complessiva delle politiche di contrasto all’epidemia.

Il contenuto del presente rimane valido fino alla fine dell’emergenza sanitaria, ovvero in caso di sviluppi legislativi in tal senso.

**IL RSPP**

**Per. Ind. Cassese Monica**