



Prot. 1296/1.1.h

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO "G. VALLAURI"**

### **1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO**

Il presente documento rappresenta un "*Piano per la ripresa delle attività didattiche con protocolli ANTI-COVID*" e presenta un insieme di regole per consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l'anno 2020- 2021, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 e dell'emergenza ad essa collegata.

Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 24/04/2020 ed integrato in base al Protocollo d'intesa del Decreto del Ministero Istruzione del 6 agosto 2020 ed al DM. N.°80 del 3 agosto 2020.

Per individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della realtà dell'Istituto, si è fatto riferimento anche al "*Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*", del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al "*Piano scuola 2020-2021*" del 25/06/2020 oltre che alle seguenti fonti tecniche e normative:

- Rapporto I.S.S. *COVID-19 n.58/2020 Rev.28/08/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;*
- Documento I.S.S. *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020;*
- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n.12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, MIUR, 6/8/2020;*
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute, allegato al verbale n.82 del



28/05/2020 e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n.90 del 23/06/2020, verbale n.94 del 7/7/2020 e verbale n.100 del 10/08/2020);

- *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 del 27/5/2020;*
- *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;*
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;

## **2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE**

Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e Docente) viene formato sulle procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19. All'atto della presa di servizio anche il personale in ingresso viene formato relativamente alle procedure specifiche ed è tenuto ad informarsi delle procedure in atto tramite presa visione delle circolari interne già pubblicate. In tutto l'Istituto vengono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire.

## **3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI STUDENTI**

Contestualmente con l'inizio delle attività presso l'Istituto, tutti gli studenti vengono informati da parte dei docenti della classe, sulle procedure di sicurezza. Circolari informative sono inoltre pubblicate sul sito web dell'Istituto.

## **4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

All'interno della sezione comunicazioni del sito web dell'Istituto è presente una sottosezione dedicata ai genitori che sarà costantemente tenuta aggiornata con particolare riferimento al periodo di emergenza sanitaria.

## **5. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO**

All'ingresso sono presenti cartelli informativi sui comportamenti di sicurezza. Sul sito istituzionale sono pubblicati, contestualmente con l'emissione, tutti i provvedimenti legati alla sicurezza Covid, unitamente al presente protocollo.



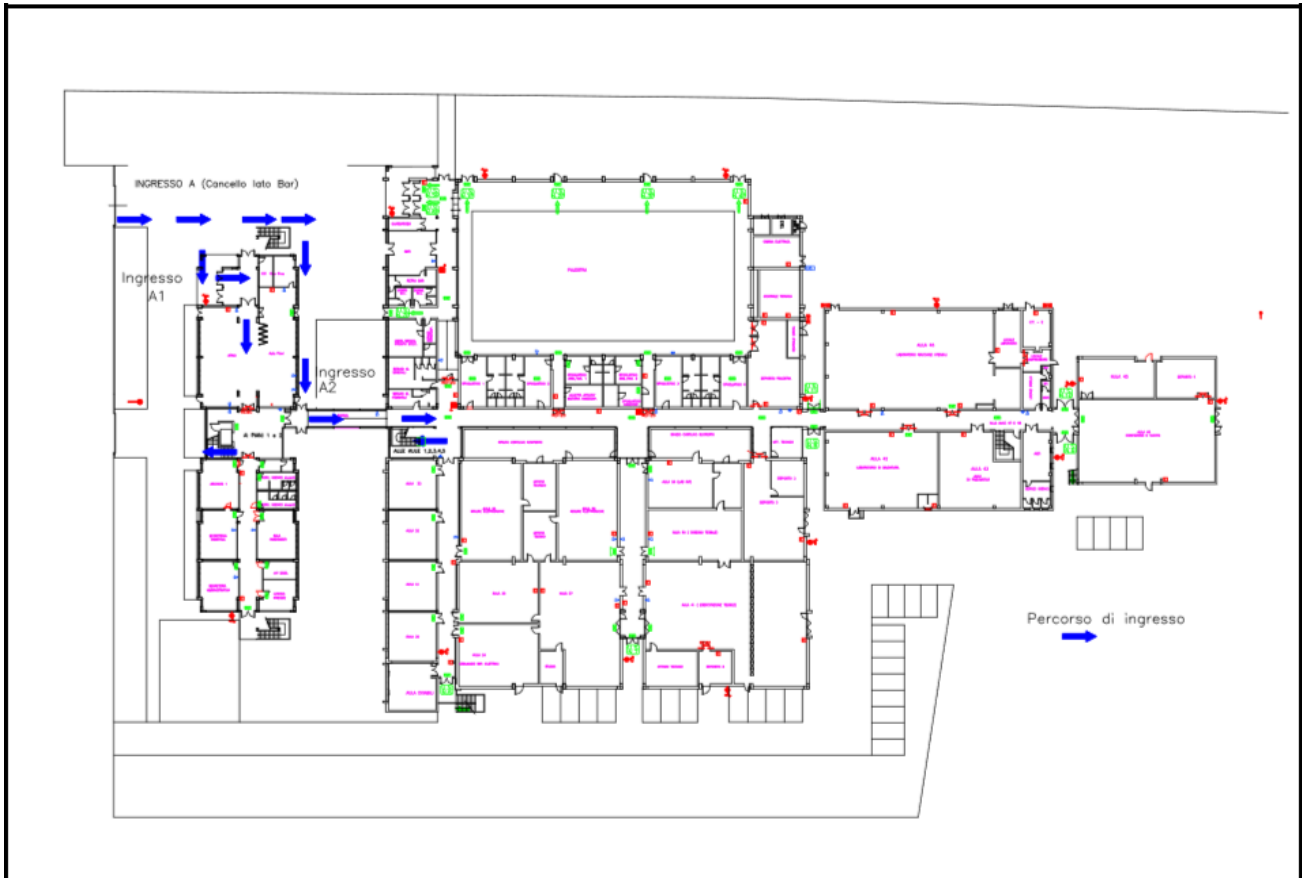
## 6. INGRESSO NELL'ISTITUTO

1. Gli ingressi sono individuati da apposita cartellonistica con l'utilizzo delle lettere A, B, C. Gli ingressi sono distribuiti come evidenziato nella figura seguente.
2. Gli studenti faranno accesso all'edificio alle ore 8, tenendo conto della tabella, di seguito proposta, che mette in evidenza l'associazione aule-ingressi.  
Di seguito sono presentate le piantine relative alle diverse aree dell'Istituto.

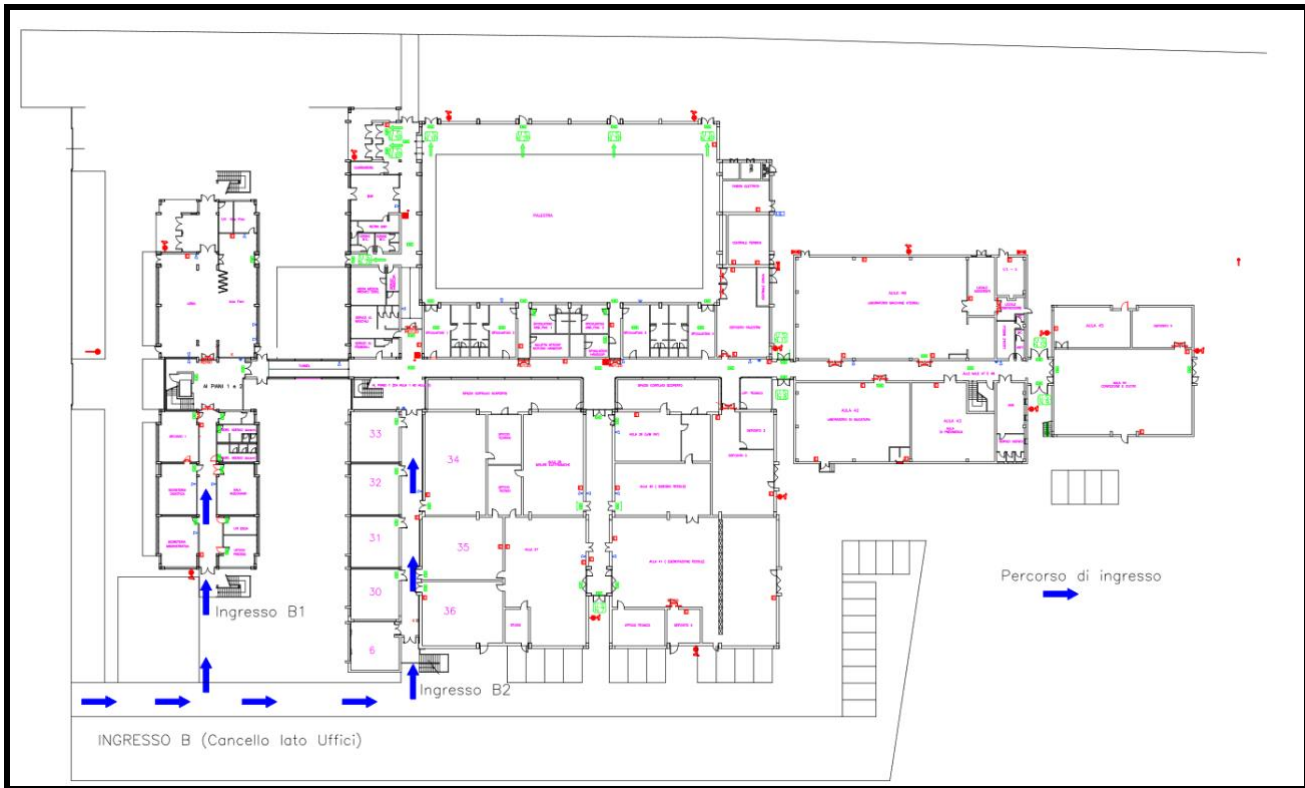
<b>Aula</b>	<b>Ingresso corrispondente</b>	<b>Percorso per raggiungere l'aula</b>
Aula Fieni Aula COVID 1° piano: aule da 8 a 16 Biblioteca 2° piano: aule da 20 a 29	<b>A1</b>	Cancello lato bar Atrio
Ala nuova: aule 1*, 2*, 3, 4, 5  *per studenti Liceo Fanti	<b>A2</b>	Cancello lato bar Porta cortile lato bar Scale
Sala insegnanti Uffici segreteria	<b>B1</b>	Cancello lato uffici Ingresso personale
Aula 6 Aule da 30 a 36 Palestra	<b>B2</b>	Cancello lato uffici Prima galleria
Aule 37, 38, 39, 40, 41 Aule 44 e 45 Aule 42, 43, 46, 47*, 48*  *per studenti Liceo Fanti	<b>C1</b>	Cancello Via Belchite Porte di vetro tra l'aula 42 e il magazzino



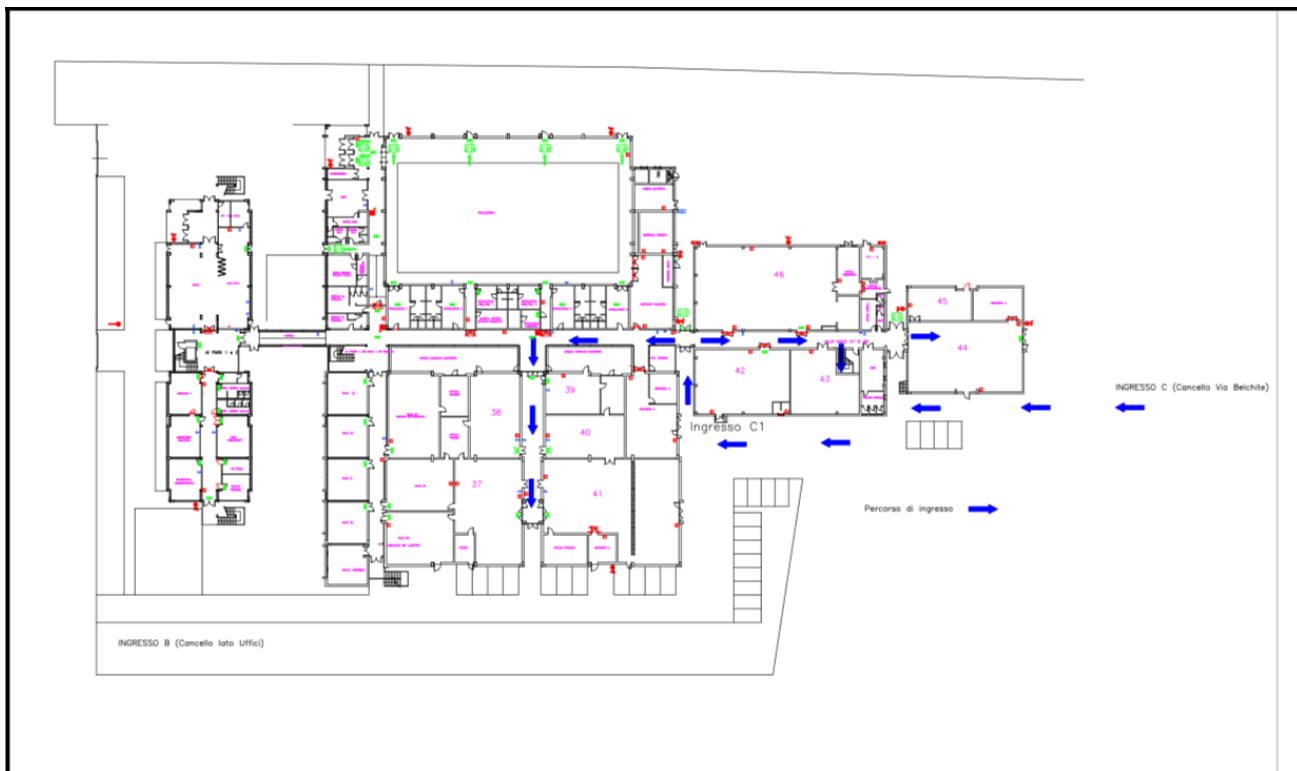
3. Il Personale scolastico e collaboratori esterni utilizzeranno esclusivamente l'ingresso B e la porta B1. Durante l'ingresso è fatto obbligo di indossare correttamente la mascherina chirurgica per il personale dipendente della scuola e per gli studenti (almeno quella comunitaria) oltre rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 m. Saranno presenti due collaboratori scolastici per ingresso per garantire l'accesso degli studenti riducendo il più possibile assembramenti. Per il periodo successivo al 14/9 l'orario dovrà ancora essere definito. Per il periodo dal 1/9 al 14/9, visto il limitato afflusso di studenti che potranno arrivare ad orari diversi in funzione delle attività che dovranno svolgere, non sarà necessario procedere a scaglionare gli ingressi, ma sarà predisposta opportuna segnaletica il loco riportante le indicazioni relative alle aule interessate dalle specifiche attività. Il Personale scolastico addetto all'accoglienza, già opportunamente formato, provvederà alla misurazione della temperatura corporea del personale e degli esterni, In tale caso il personale indosserà mascherina chirurgica e visiera trasparente (in alternativa alla visiera, su richiesta del dipendente, occhiali di protezione). Visiera (o occhiali) non possono essere scambiati tra unità di personale in servizio (per ragioni igieniche, indipendentemente dal rischio Covid-19) e al termine dell'utilizzo dovranno essere igienizzati da parte del personale stesso con uso del gel alcoolico o soluzione spray specificamente forniti.
4. Presso tutti gli ingressi saranno presenti appositi dispenser contenenti apposita soluzione per la disinfezione delle mani.
5. Le vie di uscita a fine delle lezioni sono le medesime dell'ingresso; si eviteranno flussi contemporanei di tutte le classi presenti contingentando le uscite. Anche in uscita devono essere rispettate rigorosamente le distanze interpersonali e indossate correttamente le mascherine. Per ingressi ritardati o uscite anticipate l'unico ingresso utilizzabile dagli studenti è quello principale, sempre presidiato. Personale e esterni utilizzano esclusivamente l'ingresso principale.
- Di seguito è presentata le planimetrie con l'indicazione delle modalità di ingresso ed i percorsi per raggiungere le aule.



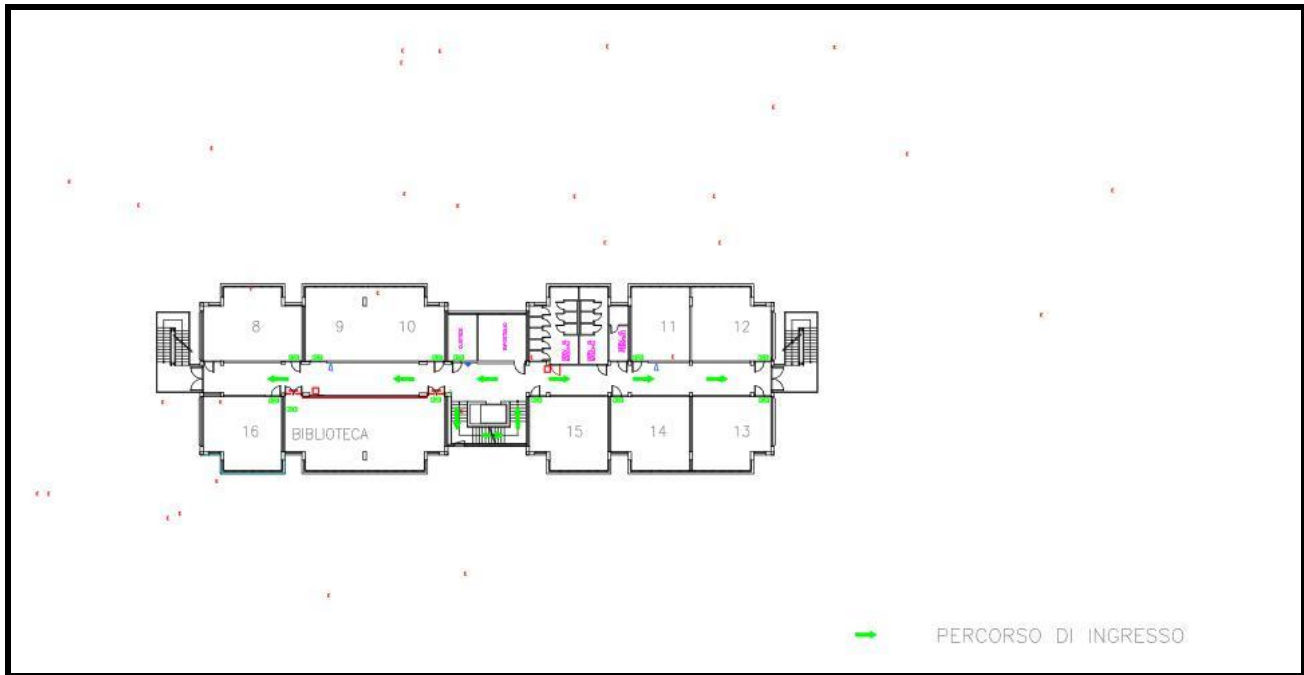
**Ingresso A**



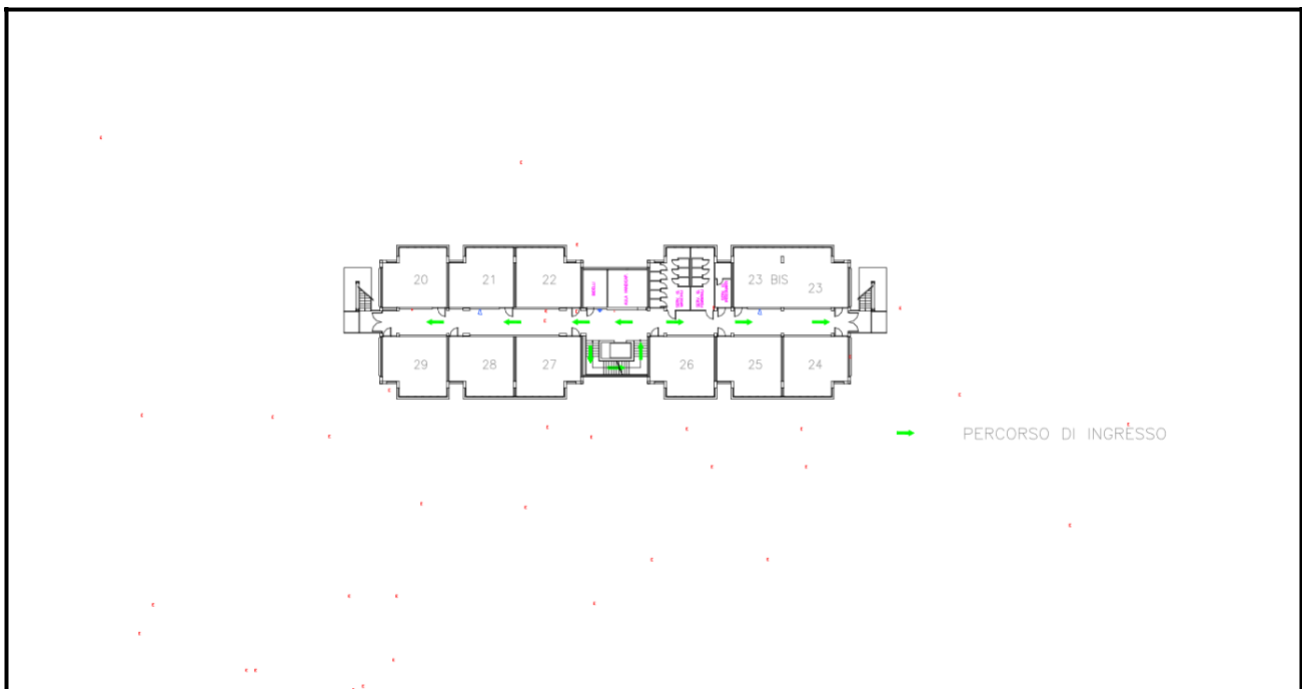
**Ingresso B**



**Ingresso C**



**Piano 1**



**Piano 2**



## 7. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'organizzazione delle attività presso l'Istituto prevede l'utilizzo della Didattica Digitale Integrata secondo l'orario che sarà comunicato attraverso il sito web dell'Istituto [www.vallauricarpi.it](http://www.vallauricarpi.it).

In particolare, per le classi del biennio sono previsti due giorni a settimana di attività didattica a distanza, nei restanti giorni della settimana è prevista attività didattica in presenza presso i locali della scuola.

Per le classi del triennio è previsto, durante la settimana, un giorno di attività didattica a distanza, nei restanti giorni l'attività didattica sarà svolta in presenza presso i locali dell'Istituto.

## 8. COMPORTAMENTI NELLE AREE COMUNI

In tutti gli spazi comuni, corridoi, atri, scale, aree ristoro deve essere sempre indossata correttamente la mascherina, deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 1 m e devono essere evitati assembramenti superiori alle 5 persone.

Considerata la situazione di particolare emergenza, è fatto divieto di parcheggiare autoveicoli o motoveicoli all'interno dell'Istituto.

## 9. SERVIZI IGIENICI

Sono stati individuati servizi igienici separati per il Personale, per le studentesse e per gli studenti per ogni gruppo di classi e locali adiacenti. Al fine di evitare assembramenti presso i servizi i docenti acconsentiranno l'utilizzo durante le ore di lezione. Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di pulizia profonda previste per ambienti non sanitari al termine della giornata. I collaboratori scolastici hanno poi il compito di presidiarli nel corso delle attività didattiche e ad ogni uso provvedere alla igienizzazione di maniglie, rubinetti e altre superfici comuni di contatto. All'esterno di ogni servizio igienico sarà posizionato apposito dispenser con soluzione igienizzante per la disinfezione delle mani dopo ogni accesso ai servizi da parte di tutti.

I collaboratori scolastici vigileranno affinché tutti procedano alla sanificazione delle mani.





## 10. COMPORTAMENTO IN CLASSE

I comportamenti di seguito riportati sono coerenti con quanto riportato sia dalle Linee Guida del Comitato Tecnico Scientifico, sia dal D.M. del Ministero Istruzione, sia dalle buone prassi igieniche consolidate in emergenza sanitaria, in particolare:

1. Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica (per gli studenti è ammessa la mascherina di comunità) affetti da patologia che ne impedisca l'uso (asma o diversamente abili), per i quali dovrà essere garantito un maggiore distanziamento (almeno 2 m).
2. Nel caso non fosse possibile mantenere tale distanziamento sarà obbligatorio indossare maschere (DPI) FFP2.
3. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe elettronico e registro degli accessi) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si siano verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto risultato positivo al virus.
4. All'interno delle aule didattiche le postazioni degli studenti sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1m tra gli alunni e di almeno 2 m tra docente ed allievi.
5. La disposizione della classe deve intendersi fissa.
6. Ogni modifica può essere portata dai docenti nel corso delle attività didattiche, ma deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento.
7. È vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente Piano.
8. Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
9. Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante per le mani e di idonei prodotti di pulizia per arredi e attrezzature, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.
10. I collaboratori scolastici provvedono alla sostituzione del gel e della soluzione igienizzante in caso di esaurimento.



11. Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora provvede affinché tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (Lim, pc, tablet ecc.).
12. Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.
13. Gli arredi e il materiale sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici, degli arredi e degli oggetti presenti in ogni aula.

## 11. INTERVALLI

Durante tali intervalli gli studenti non escono dalle classi; si procederà all'apertura delle finestre in modo da favorire il ricambio d'aria. Gli studenti possono recarsi a turno ai servizi igienici scaglionati nei vari intervalli. Nel caso in cui si dovessero verificare assembramenti (code di attesa superiori a 5 persone) durante tali intervalli gli studenti torneranno in classe. Nel caso siano presenti più persone fuori dai locali bagni, i collaboratori scolastici vigileranno sul mantenimento delle distanze durante l'attesa per l'ingresso nei bagni. Durante gli intervalli sarà consentito, rimanendo seduti in classe, consumare le merende e le bevande che ogni studente si porterà da casa.

## 12. UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI E DELLE PALESTRE

Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti.

- Andranno ben distinti gli spogliatoi ed i servizi per femmine e maschi.
- Ogni studente indosserà la mascherina. L'uso degli spogliatoi deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di fare la doccia.
- È permesso il cambio, ma gli indumenti personali vanno riposti all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.
- Anche nello spogliatoio, in presenza di più persone, si indosserà la mascherina.
- Dopo l'utilizzo gli spogliatoi saranno igienizzati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.
- L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri.



- Sono vietati tutti i giochi di contatto e gli sport di gruppo e deve essere preferita l'attività fisica individuale.
- Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale e tra un alunno e l'altro oltre che a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, il docente di educazione fisica dovrà provvedere ad igienizzarli.

## 12. UTILIZZO DEI LABORATORI

Ogni laboratorio sarà dotato di dispenser con gel igienizzante, ad uso sia degli allievi che del personale

In tutti i laboratori devono essere mantenute le distanze interpersonali, è vietato scambiarsi utensili o il maneggio di materiali e strumenti tra più persone, ad eccezione che si stiano indossando guanti.

Nel caso di postazioni di lavoro non fisse (ad esempio allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, ecc.), gli spazi di movimento degli allievi saranno delimitati con opportune segnalazioni per il necessario mantenimento del distanziamento di almeno 1 m tra un allievo e un altro

Macchinari, attrezzature, strumenti, banconi e vetreria al termine dell'utilizzo, dovranno essere igienizzati da collaboratori scolastici e dagli assistenti di laboratorio ciascuno per la propria parte di competenza

Prima dell'accesso delle classi sarà curata da parte dei collaboratori scolastici la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate in precedenza

## 14. AULA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata in 7 postazioni di lavoro al tavolo e 2 postazioni al Personal Computer.

Il Personale non in servizio deve comunque evitare di rimanere in Istituto, in modo da diminuire il più possibile assembramenti.

L'accesso agli armadietti dovrà avvenire a turno in maniera scaglionata e ordinata (al max 2 persone davanti agli armadietti).



## 15. ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore, già in precedenza da considerarsi residuale, lo è ancor più in questa fase poiché il ridotto spazio a disposizione comporta difficoltà nel mantenimento del distanziamento. Solo per comprovati motivi legati a ridotta mobilità è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un infortunato o una persona con difficoltà motorie o altro o che dovrà essere accompagnato. In tutti i casi è d'obbligo per entrambi indossare la mascherina. La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene igienizzata almeno una volta al giorno da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

## 16. LOCALE PER L'EMERGENZA

È stato identificato un locale apposito (stanza adiacente all'Aula Fieni, precedentemente utilizzata come Ufficio di Vicepresidenza) che, per esigenze specifiche e motivate, verrà utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, studenti o esterni, dovesse evidenziare sintomi riconducibili a Covid-19 (a partire dalla temperatura superiore a 37,5°C alla rilevazione). Le chiavi del locale e della porta esterna dovranno essere sempre mantenute disponibili in tempo reale nel box accoglienza. Nel caso di rilevazione di temperatura anomala, in particolare, chi ha in carico la procedura mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza, come da formazione ricevuta. La persona viene accompagnata dall'unità di Personale individuata.

## 17. REFERENTE COVID DI ISTITUTO

Referente Covid di Istituto è la Sig.ra Luisa Montesano.

## 18. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO SOSPETTO DI COVID-19

In presenza di un caso sospetto, il personale addetto indossa prima di qualsiasi altra operazione la mascherina FFP2, la visiera trasparente, i guanti e il camice monouso. Nel caso di rilevazione di temperatura anomala all'ingresso, in particolare, chi ha in carico la procedura, mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza. La persona (se ferma all'ingresso) viene accompagnata nell'ambiente dal cortile, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti. Gli studenti che durante l'attività didattica dovessero presentare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) verranno accompagnati da un collaboratore scolastico nell'aula Covid (ex ufficio vicepresidenza) e contestualmente sarà avvertito il Referente Covid. Quest'ultimo provvederà a contattare i genitori. Il personale incaricato di misurare la febbre con termometro manuale utilizzerà obbligatoriamente (oltre alla mascherina) anche occhiali protettivi/maschera e guanti monouso. Di seguito è proposto uno schema riassuntivo delle procedure da adottare, come da Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020: (*Allegato 1 del Rapporto ISS n.58/2020*)



## 19. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del Personale docente una volta alla settimana e ritirabili presso la portineria (mascherine chirurgiche monouso).

- Se la modalità di svolgimento dell'attività prevede distanze interpersonali inferiori al metro (o per distanze inferiori ai 2 m per interfacciarsi con coloro impossibilitati all'uso di mascherina), il Personale docente dovrà utilizzare mascherine FFP2 che saranno fornite dall'Istituzione scolastica con cadenza settimanale
- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta
- Analoga dotazione è prevista per il Personale ATA (normalmente mascherina chirurgica mentre per rilevazione temperatura mascherina FFP2 e occhiali e guanti monouso), anche addetto alle operazioni di pulizia, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti e di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (camice, guanti per pulizie).
- Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili e i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati ordinariamente, dove prescritti.
- Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori (che devono essere sempre chiusi). Tali contenitori sono posizionati presso 2 degli ingressi principali, uno al primo piano e uno al piano seminterrato, e devono essere utilizzati anche per le eventuali mascherine non più utilizzabili (lesionate, sporche o bagnate) degli studenti.

## 20. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI

Ogni docente avrà cura di firmare, in ingresso il registro delle presenze presso l'istituto annotando ora di arrivo e ora di uscita e dovrà indossare la mascherina chirurgica messa a disposizione dal datore di lavoro.

Vigilerà sul corretto utilizzo del gel disinfettante da parte degli studenti.

Vigilerà sul mantenimento della distanza minima di 1 m tra le rime buccali degli studenti.



Vigilerà affinché gli studenti utilizzino correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e si comportino nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e agli altri alunni (cfr. art. 3 DPR 249/1998) anche con riferimento al presente protocollo di sicurezza.

Durante l'intervallo in classe, il docente dell'ora che si è da poco conclusa vigilerà sul comportamento degli studenti in attesa che arrivi il nuovo insegnante.

Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di due metri dagli studenti durante la normale attività didattica in classe.

In caso contrario dovrà indossare la mascherina chirurgica e, se necessario, nel caso di assistenza a studenti disabili se l'interazione con questi ultimi necessita di particolare avvicinamento, la mascherina FFP2.

## **21. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Durante i turni di sorveglianza in guardiola indosseranno la mascherina chirurgica e gli altri DPI che verranno forniti per procedure specifiche: mascherina FFP2 e/o guanti e/o visiera trasparente sulla base del compito svolto. Imporranno sempre, a chi entra nell'edificio, di seguire le indicazioni sopra riportate e allontaneranno gli inadempienti.

- Per le pulizie si atterranno a quanto previsto nell'Integrazione del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi G.A.
- Dovranno aerare sempre gli ambienti dopo il loro utilizzo o la loro pulizia.
- Si richiede particolare attenzione all'igienizzazione dei telefoni, fotocopiatrici, PC, tastiere, mouse dopo il loro utilizzo nei vari laboratori, uffici di segreteria, ufficio dirigente, vicepresidenza, sala docenti.
- Deve essere compilato il registro delle pulizie, come disposto da Direttore S.G.A. e dal Protocollo ministeriale 6 agosto 2020.
- Dopo il loro uso i guanti e la mascherina - se monouso - vanno smaltiti, mentre la visiera o gli occhiali dovranno essere igienizzati secondo le indicazioni dettate sopra a cura dell'utilizzatore che l'ha in consegna.



- I Collaboratori scolastici in accoglienza devono essere in postazione ad ogni ingresso di studenti, unità di Personale o estranei. Devono misurare personalmente la temperatura con le precauzioni dovute. Nel caso di utilizzo del termometro, lo stesso non va dato in mano a terzi e deve segnare con la propria penna quanto richiesto dal registro riservato al Personale.
- I visitatori non fanno parte del Personale in servizio e quindi non vanno riportati su tale registro e dovranno firmare con penna personale e dopo igienizzazione delle mani.
- I visitatori vanno registrati sul registro degli ospiti. Si dovrà misurare a questi ultimi la temperatura.
- Ai visitatori non vengono forniti DPI, salvo il caso in cui abbiano più di 37,5 gradi o sintomi sospetti.
- In mancanza di uno solo dei punti precedenti, il visitatore non viene autorizzato ad accedere. Il registro degli ospiti dovrà obbligatoriamente essere compilato, a cura del collaboratore, nelle seguenti parti: nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonico data e tempi di permanenza.

## 22. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Indosseranno la mascherina chirurgica durante il ricevimento del pubblico
- Avranno cura di mantenere sempre le distanze previste e indosseranno mascherina FFP2 in caso di contatto ravvicinato e guanti per maneggiare materiale di terzi.
- L'utente dovrà comunque indossare sempre mascherina e dovrà aver igienizzato le mani. I device utilizzati dal pubblico andranno poi opportunamente igienizzati.

## 23. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI TECNICI

Durante qualsiasi mansione inerente la predisposizione e manutenzione dei laboratori gli assistenti tecnici indosseranno la mascherina chirurgica e i DPI prescritti per la specifica attività come descritto nel DVR. Dovranno provvedere all'igienizzazione delle strumentazioni e attrezzature di laboratorio dopo ogni utilizzo.





## 24. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI

Quotidianamente è prevista una sanificazione di tutte le superfici di contatto frequente come maniglie porte uffici, porta di ingresso e porte dei bagni, pulsantiere ed interruttori luci. La procedura da seguire deve sempre prevedere questi comportamenti:

1. Aerazione dell'ambiente
2. Pulizia accurata di tutte le superfici con acqua e detergente.
3. Pulizia di tutte le superfici ed arredi a cui dovrà seguire disinfezione (sanificazione) con ipoclorito di sodio (candeggina) lasciato a contatto per almeno 10 minuti o, in caso di materiali deteriorabili dalla candeggina, alcool a 70°C diluito con acqua.
4. Decontaminazione del materiale di pulizia non monouso dedicato.
5. Smaltimento dei DPI utilizzati e dei rifiuti nell'appositi contenitori per infetti (che devono essere sempre chiusi utilizzando sempre i guanti e mascherina).
6. Raccolta dei contenitori appositi per materiali potenzialmente infetti utilizzati dagli operatori in settimana. Durante le attività di sanificazione i collaboratori scolastici dell'istituto hanno in dotazione ed utilizzano i dispositivi di protezione individuale dettati dal DPCM del 26 aprile 2020, in particolare mascherina con filtro FFP2, guanti monouso, occhiali o visiera di protezione. Dopo segnalazione di un caso sospetto o confermato COVID-19 dovrà avvenire la sanificazione STRAORDINARIA. In questi casi tutti gli uffici e gli ambienti comuni devono essere sanificati così come prevede la Circolare del Ministero della Salute N. 5443 del 22.03.2020.

In particolare, si parla di Disinfezione forte con uno dei 3 Prodotti [ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo (candeggina), alcool a 70°C, perossido di Idrogeno (acqua ossigenata)].



## 25. PIANO DI EMERGENZA E VIE DI FUGA

All'interno di ogni locale e lungo i corridoi sono affisse planimetrie con l'indicazione delle vie di fuga e dei punti di raccolta in caso di emergenza.

## 26. SORVEGLIANZA DEI LOCALI E LAVORATORI FRAGILI

Il Medico Competente (M.C.) collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria obbligatoria prevista; nel momento del Rientro a scuola di settembre del personale e degli studenti dovrà farsi carico della possibile presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni di condizioni di fragilità saranno valutate dal M.C. in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ATS ed il MMG e PLS, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa e del dipendente di rappresentare la condizione di fragilità in forma scritta e documentata al Medico Competente stesso (come da *Rapporto Covid n.58/2020 dell'I.S.S.*).

Carpi, 08/09/2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Caldarella

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 c. 2 del D.Lgs. 12.2.1993, n.39)