

Norme di riferimento:

**Procedura redatta ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., DPCM 26/04/2020, DPCM 7/8/20201,
Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020**

Titolo elaborato:

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE
DELL'EMERGENZA COVID - 19**

Redazione a cura del:

Datore di Lavoro

Verifica ed Approvazione:

**Servizio di Prevenzione e Protezione e
Comitato Covid - 19**

Consulenza:

EcoGeo S.r.l.
Via Paradigna 21/A - 43122 Parma (PR)

Data	Ed.	Rev	Descrizione		
05/06/2020	01	00	Prima Stesura		
08/06/2020	01	01	Seconda Stesura		
04/09/2020	02	00	Terza Stesura		
Protocollo EcoGeo		Settore	Redazione	Verifica	Approvazione
		Sicurezza	BR	MT	LF

INDICE

1. PREMESSA	3
2. SCOPO	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. NORMATIVA	3
5. RESPONSABILITÀ	4
6. MODALITÀ OPERATIVE.....	4
6.1 Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	4
6.2 Modalità di entrata e uscita da scuola	5
6.3 Regole da rispettare durante l'attività a scuola	8
6.4 Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;.....	11
6.5 Lavaggio e disinfezione delle mani	13
6.6 Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;.....	13
6.7 Mascherine, guanti e altri DPI	15
6.8 Sorveglianza sanitaria e medico competente.....	16
6.9 Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)	16
6.10 Informazione e formazione	19
6.11 Commissione per l'applicazione del Protocollo.	21
7. DISPOSIZIONI FINALI	21

1. PREMESSA

L'I.I.S.S. "A. Berenini" di Fidenza (PR), in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli studenti, dalle famiglie nonché da enti terzi che collaborano con la scuola.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico è necessaria anche una collaborazione per mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS-CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. A tal fine si ricorda che:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne che collaborano con la scuola;
- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

2. SCOPO

Lo scopo del protocollo operativo è quello di evitare possibili rischi per la salute e la sicurezza del personale scolastico, degli studenti, delle famiglie e dei soggetti esterni, tramite la formazione mirata sulle corrette modalità operative per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il protocollo operativo si applica a tutte le attività lavorative svolte, relative ai propri lavoratori, studenti, famiglie e soggetti esterni eventualmente presenti in Istituto. Vengono esaminate tutte le fasi, dall'accesso in Istituto fino al termine della giornata lavorativa e vengono definite le modalità di gestione sotto il profilo igienico-sanitario, nonché della corretta gestione dei locali e degli impianti.

Il processo di applicazione include un aggiornamento costante del protocollo operativo, in relazione a quanto possa emergere dall'attività di prevenzione, vigilanza e sorveglianza sanitaria; inoltre, prevede l'erogazione dell'informazione al primo ingresso in Istituto e per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica, con rinnovo periodico se necessario.

4. NORMATIVA

- D. Lgs. 81/08 e s.m.i
- DPCM 26 aprile 2020 s.m.i., "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"

- *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, 24 aprile 2020”, sottoscritto da Confindustria e Cgil, Cisl Uil.*
- *DPCM 7/8/20201 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);*
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;*
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;*
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);*
- *Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia”.*

5. RESPONSABILITÀ

Il Datore di Lavoro, il Referente per il controllo dell'applicazione delle misure e il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione sono responsabili della corretta attuazione del presente protocollo.

I lavoratori, gli studenti, le famiglie e i soggetti esterni sono tenuti ad attenersi a quanto indicato nel presente protocollo operativo, consultando eventualmente il Referente interno qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari. In caso fosse riscontrata la mancata attuazione delle suddette disposizioni potrà essere effettuato un richiamo scritto da parte del DL o Preposto, e saranno informati per conoscenza RSPP, RLS e i componenti del Comitato COVID-19.

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

Il personale scolastico, gli studenti, le famiglie e i soggetti esterni che operano all'interno dell'ambito scolastico hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria, febbre superiore a 37,5 °C o altra sintomatologia riconducibile a COVID-19 e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.

La misurazione della temperatura deve essere effettuata autonomamente, prima di partire da casa.

L'accesso al plesso scolastico è in ogni caso vietato a coloro che:

- Sono attualmente positivi al Covid-19;
- Presentano, o hanno presentato nei tre giorni precedenti, sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°;
- sono essere in quarantena o isolamento domiciliare;

- sono stati a contatto stretto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

6.2 Modalità di entrata e uscita da scuola

Studenti

L'ingresso ai locali del plesso avverrà in modo da mantenere il richiesto distanziamento di almeno 1 metro e con la mascherina (preferibilmente chirurgica) correttamente indossata; ad ogni ingresso sono presenti i collaboratori scolastici che garantiscono la sorveglianza e il rispetto del regolamento. Gli studenti, una volta entrati, si devono recare direttamente nella loro aula seguendo il percorso più breve. Non è consentito in alcun modo sostare nei corridoi, sulle scale, nella cavea, servirsi dei distributori automatici o accedere al bar. La mascherina deve essere correttamente indossata in tutti i locali dell'Istituto, aule comprese.

Gli studenti non passano il badge al totem.

L'ingresso degli studenti è scaglionato in due turni. In base alle turnazioni delle classi che verranno comunicate nella bacheca del registro elettronico, il primo turno entra dalle 7:50 alle 8:00 e il secondo dalle 8:00 alle 8:10. Gli ingressi saranno aperti per gli studenti del primo turno dalle ore 7:45.

Gli ingressi (e le uscite) a disposizione degli studenti sono cinque:

- 1) ingresso laterale Ovest, a fianco della palestra (di seguito: Palestra)
- 2) ingresso principale a piano terra (di seguito: Principale)
- 3) ingresso al primo piano dalla scala di emergenza sul fronte dell'edificio (di seguito: Scala)
- 4) ingresso dalle aule H (di seguito: Aule H)
- 5) ingresso CFP "Salvini" (di seguito: CFP)

Gli studenti, a seconda dell'aula in cui svolgeranno la prima ora di lezione, entrano dagli ingressi indicati nel seguente schema:

INGRESSO	AULA DELLA PRIMA ORA
1) Palestra	Palestra, A1, A2, A3, A4, A5, A7, A8, A9, A10, A11, D1, D2, D3
2) Principale	G1, G2,1, E2, E3, E4, H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H7 BIS
3) Scala	B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, L2, L2 BIS, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9, L10, L11, L12
4) Aule H	H8, H8 BIS, H9, H10, H11, G3, G4, G5, G6, G7, G8, G9
5) CFP	M1, M2, M3, M4, M5

Anche le uscite sono scaglionate: gli studenti entrati al primo turno escono alle ore 13:00 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, alle ore 13:10 nei giorni di martedì e giovedì, alle 12:20 il sabato; gli studenti entrati al secondo turno escono al regolare suono della campanella (12:30, 13:10 o 13:20).

Al sabato, le classi seconde ITT escono regolarmente alle 13:20 dall'ingresso Principale posto a piano terra o dalla Palestra; il triennio del Liceo delle Scienze applicate nei giorni di martedì e giovedì esce regolarmente alle 12:30, mentre al sabato rispetta le turnazioni previste in Istituto.

Chi ha il permesso di entrata posticipata e/o uscita anticipata non terrà conto delle turnazioni.

Le uscite corrispondono agli ingressi.

Gli studenti, a seconda dell'aula in cui hanno svolto l'ultima ora di lezione, escono dalle uscite indicate nel seguente schema:

USCITA	AULA DELL'ULTIMA ORA
1) Palestra	Palestra, A1, A2, A3, A4, A5, A7, A8, A9, A10, A11, D1, D2, D3
2) Principale	G1, G2,1, E2, E3, E4, H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H7 BIS
3) Scala	B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, L2, L2 BIS, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9, L10, L11, L12
4) Aule H	H8, H8 BIS, H9, H10, H11, G3, G4, G5, G6, G7, G8, G9
5) CFP	M1, M2, M3, M4, M5

Gli studenti si devono recare direttamente all'uscita seguendo il percorso più breve. Non è consentito in alcun modo sostare nei corridoi, sulle scale, nella cavea, servirsi dei distributori automatici o accedere al bar.

Sia prima dell'ingresso che dopo l'uscita gli studenti non possono in alcun modo sostare e assembrarsi nell'area cortilizia di pertinenza dell'Istituto.

Gli ingressi/uscite sono segnalati con apposite cartellonistica e planimetrie affisse ad ogni ingresso.

Personale docente e non docente

Il personale docente e non docente deve entrare e uscire dall'ingresso Principale, con mascherina correttamente indossata, mantenendo il distanziamento previsto dalla normativa vigente. La mascherina dovrà essere indossata in tutti i locali dell'Istituto, aule comprese.

I docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi in aula alle 7:45.

Accesso agli Uffici e Visitatori esterni

Ogniqualevolta sia possibile, si deve privilegiare il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica, al fine di ridurre al minimo l'accesso di persone esterne all'ambito scolastico.

Il Dirigente scolastico, IL DSGA, la Vicepresidenza e gli Uffici amministrativi rispondono alle varie richieste, secondo le proprie competenze, tramite telefono (0524-526101) o tramite mail:

1. segreteria@berenini.istruzioneer.it (segreteria e uffici)
2. staff@berenini.istruzioneer.it (vicepresidenza)

3. supportostaff@berenini.istruzioneer.it (per problemi tecnici legati alla didattica a distanza o emergenza COVID-19)

Eventuali accessi in presenza agli uffici da parte di esterni, genitori compresi, devono rivestire carattere di indifferibilità e devono comunque sempre essere richiesti per appuntamento, specificandone il motivo.

I genitori di alunni L.104 che avessero necessità di entrare nell'Istituto in modo continuativo per accompagnare o ritirare la figlia/il figlio, previa richiesta al DS, potranno accedere ai locali negli orari concordati secondo le modalità esposte nel seguito.

In ogni caso, gli Uffici amministrativi, Personale e Didattica riceveranno unicamente attraverso sportello sia gli ospiti interni che esterni.

All'ingresso, gli ospiti esterni, genitori compresi, e i fornitori dovranno essere provvisti di mascherina preferibilmente chirurgica, che dovrà essere indossata per tutto il tempo della permanenza all'interno dell'Istituto, e igienizzare le mani; saranno registrati e i relativi dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, residenza) e recapiti telefonici saranno conservati per 14 giorni. Sarà loro misurata la temperatura. La tenuta del registro è in carico ai collaboratori scolastici in servizio al momento dell'ingresso, che dovranno comunicare anche le pratiche di sicurezza igienico-sanitarie adottate dall'Istituto. Non sono ammessi accessi privi di appuntamento, a meno che non abbiano un carattere di urgenza relativo alla tutela della salute.

Non è prevista la possibilità di presenza a scuola per colloqui coi docenti; gli stessi, fino a nuova disposizione, verranno effettuati con modalità a distanza.

Una volta esaurita la necessità di presenza nei locali scolastici, i soggetti esterni dovranno lasciare gli stessi mantenendo la mascherina indossata fino alla completa uscita.

I fornitori potranno fare il loro accesso nei diversi plessi nei giorni e orari stabiliti.

Al personale esterno che però abbia una presenza continuativa o frequente all'interno dell'Istituto, come ad esempio gestori di bar interni, genitori alunni L.104 o tirocinanti, sono fornite informazioni, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo COVID-19 per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

Materiali

Per il materiale in ingresso, l'Istituto ha individuato specifiche aree per il deposito.

Nel caso in cui i materiali in ingresso debbano essere lavorati immediatamente, gli operatori dovranno igienizzarsi le mani al termine delle operazioni necessarie. Se i materiali in ingresso sono trattati dopo alcuni giorni, pur osservando le procedure definite, non vi è l'obbligo di procedere in tal senso.

Lo stesso criterio è da osservarsi per il ricevimento di pacchi e buste.

Verranno comunque sempre osservate tutte le procedure precedentemente definite nel rispetto dei sistemi di gestione qualità, sicurezza e privacy.

6.3 Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Studenti

Norme generali di comportamento

In generale gli studenti dovranno:

- indossare correttamente la mascherina in tutti i locali dell'Istituto, comprese le aule, e durante gli spostamenti;
- ogni studente deve avere con sé almeno una mascherina di ricambio e un flacone igienizzante gel ad uso personale;
- lavarsi o disinfettarsi frequentemente le mani;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di oggetti e attrezzature;
- rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). I fazzoletti usati non devono essere dispersi nell'aula, ma gettati nell'indifferenziato;
- gli studenti non possono rimanere nei locali dell'Istituto al di fuori dell'orario delle lezioni. Eventuali attività pomeridiane devono essere autorizzate dal DS o suo delegato.

Comportamento in aula

Le aule sono organizzate in modo da garantire la presenza di tutti gli studenti nel rispetto dei distanziamenti previsti dalla normativa vigente (cioè, almeno 1,00 m tra le rime buccali studente-studente e almeno 2,00 m docente-studenti). Nei laboratori con postazioni PC in cui la suddetta distanza minima non può essere garantita per motivi logistici sono installati appositi separatori.

La corretta posizione dei banchi per garantire il distanziamento in ciascuna aula è contrassegnata da un bollino rosso sul pavimento in corrispondenza della gamba frontale destra del banco. È obbligo degli studenti mantenere il corretto posizionamento dei banchi ed è cura del personale scolastico la relativa sorveglianza.

Ogni studente deve occupare la postazione assegnata per l'intera durata della propria permanenza in aula, rispettando la mappa stabilita dal docente coordinatore.

Ogni studente deve utilizzare il proprio materiale: non è assolutamente consentito scambiarsi alcun tipo di oggetto personale, ivi compreso il materiale didattico. In caso di utilizzo di materiale in dotazione all'aula da parte di diverse persone, è necessaria la sua igienizzazione.

Gli studenti sono tenuti ad indossare sempre la mascherina. È possibile abbassarla solo durante le interrogazioni dal posto, durante l'areazione dei locali alla fine di ogni ora e durante il consumo di cibi o bevande.

Per facilitare una corretta igienizzazione, gli studenti, al termine dell'attività didattica o comunque prima di lasciare un'aula, devono aver cura di non dimenticare alcun oggetto personale (libri, attrezzatura, cuffie, felpe, ecc...)

Per gli alunni con bisogni educativi speciali, di concerto coi docenti di riferimento, sono individuati locali che li possano ospitare adeguatamente e destinati ad un uso esclusivo, non promiscuo.

Si allegano i protocolli di comportamento specifici per i laboratori:

Comportamento nel laboratorio di meccanica

Comportamento nel laboratorio di elettronica

Comportamento nel laboratorio di chimica

Comportamento nel laboratorio di costruzioni, territorio e ambiente (CAT)

Comportamento nel laboratorio di moda

Comportamento nel laboratorio di informatica

Comportamento nel laboratorio di trasporti e logistica

Comportamento in palestra

Comportamento durante gli intervalli

Durante gli intervalli gli studenti rimangono in aula sotto la sorveglianza del docente che ha svolto l'ora precedente, cioè la seconda o la quarta ora. Deve comunque sempre essere garantito il distanziamento e sia la permanenza che ogni spostamento all'interno dell'aula devono avvenire con la mascherina correttamente indossata.

Il consumo di cibi e bevande in aula è consentito solo durante gli intervalli. Nel consumare cibi e bevande gli studenti devono impegnarsi a mantenere il decoro e la pulizia dell'aula e, nei limiti dei contenitori disponibili, a differenziare i rifiuti.

Durante gli intervalli non è consentita l'uscita dall'aula. L'uscita dall'aula è consentita durante le ore di lezione ad un solo studente per volta e unicamente per recarsi ai servizi igienici pertinenti all'aula o, negli orari a ciò dedicati, agli uffici.

Comportamento durante gli spostamenti

Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere ridotti al minimo indispensabile; devono avvenire in modo da mantenere il distanziamento di almeno 1 metro e con la mascherina correttamente indossata. Non è consentito in alcun modo sostare nei corridoi, sulle scale, nella cavea, servirsi dei distributori automatici o accedere al bar.

Personale scolastico

Norme generali di comportamento

In generale il personale scolastico deve:

- indossare correttamente la mascherina in tutti i locali dell'Istituto, comprese le aule, e durante gli spostamenti;
- lavarsi o disinfettarsi frequentemente le mani;
- evitare le aggregazioni;
- rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito);
- arieggiare frequentemente i locali;

- è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Regole specifiche per il personale insegnante ed educativo

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- richiedere la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo;
- Il docente potrà abbassare la mascherina durante le spiegazioni, quando sia correttamente seduto al centro della cattedra, garantendo così il distanziamento di almeno 2 m dagli studenti della prima fila di banchi; in tutti gli altri casi, il docente è tenuto ad indossare correttamente la mascherina;
- alla fine di ogni ora, il docente è tenuto a provvedere ad una corretta aerazione dei locali, aprendo le finestre.

Regole specifiche per il personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- lavarsi o disinfettarsi le mani ogni volta che si è venuti in contatto con materiali provenienti dall'esterno (p.es. posta, pacchi);
- disinfettare ad ogni utilizzo gli apparecchi telefonici ad uso comune;
- Se sono utilizzate macchine o attrezzature condivise, le stesse devono essere igienizzate dal lavoratore subito dopo l'uso, o altresì il lavoratore provvederà ad effettuare l'igienizzazione delle proprie mani prima del loro utilizzo;
- pulire e igienizzare la propria postazione di lavoro, in particolare ad ogni ripresa delle attività, al termine della giornata di lavoro e ogni qualvolta lo si ritenga necessario.

Regole specifiche per il personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi per la parte di propria competenza (ingresso/uscita da scuola, utilizzo ambienti comuni, spostamento di classi, utilizzo distributori automatici);
- vigilare sul corretto utilizzo dei bagni da parte degli studenti;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo;

- disinfettare ad ogni utilizzo gli apparecchi telefonici ad uso comune;
- pulire e igienizzare la propria postazione di lavoro, in particolare ad ogni ripresa delle attività e ogni qualvolta lo ritenga necessario;
- eseguire la disinfezione della propria postazione al cambio turno;
- Gli indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

6.4 Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici

Bar

L'accesso al bar interno è consentito esclusivamente al personale della scuola, nelle modalità imposte dal relativo protocollo.

Gli studenti non possono accedere al bar interno.

Il servizio di distribuzione di cibi e bevande agli studenti per gli intervalli viene gestito dal bar interno tramite prenotazione via Instagram: entro la prima ora per il 1° intervallo ed entro la terza ora per il 2° intervallo il Rappresentante di Classe (o suo sostituto) si occupa della raccolta delle ordinazioni per l'intera classe, raccoglie il denaro necessario e inoltra l'ordine; il personale del bar recapita l'ordine alla porta dell'aula nel corso dell'ora prima dell'intervallo; il Rappresentante di Classe ritira l'ordine, consegna i soldi ed effettua la distribuzione agli studenti, che effettueranno la consumazione esclusivamente durante l'intervallo. Si invitano gli studenti ad avere con sé la somma esatta per ridurre al minimo lo scambio di denaro.

Distributori automatici

In via eccezionale e per comprovata necessità ed esclusivamente al di fuori degli intervalli, il docente può consentire l'uscita di singoli alunni per recarsi ai distributori automatici. Prima dell'uso l'utente deve obbligatoriamente igienizzarsi le mani (un dispenser di prodotto igienizzante è dislocato presso ogni distributore), dopo aver ritirato il prodotto l'utente può trattenersi nei paraggi solo ed esclusivamente per il tempo necessario al consumo. In ogni caso, il consumo di cibi e bevande (con l'unica eccezione dell'acqua) non è consentito in aula durante lo svolgimento dell'attività didattica.

In via generale non è consentito l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e in ogni caso potrà essere ammesso solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

Il personale ausiliario garantirà la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

Servizi igienici

Essendo i servizi igienici punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, verranno effettuate una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno ed eventualmente in numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo. Particolare attenzione andrà riposta su tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria).

In tutti i servizi igienici sarà garantita un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre.

Studenti

I servizi igienici degli studenti possono essere utilizzati solo al di fuori degli intervalli.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare esclusivamente i servizi igienici pertinenti all'aula in cui svolgono l'attività didattica e per il tempo strettamente necessario.

L'accesso ai servizi igienici è consentito a un solo studente per volta; nel caso di attesa gli studenti in coda devono rispettare il corretto distanziamento.

La sorveglianza del corretto accesso ai servizi igienici è affidata al personale ausiliario.

Personale scolastico

Sono stati individuati specifici servizi igienici dedicati al personale scolastico.

L'accesso ai servizi igienici è consentito a una sola persona per volta; nel caso di attesa il personale in coda deve rispettare il corretto distanziamento.

I docenti sono invitati ad accedere ai servizi igienici al di fuori del loro orario di servizio; in caso di necessità, chiamano il personale ausiliario di pertinenza per vigilare sulla classe, si recano ai servizi igienici e quindi ritornano in aula.

Fornitori e visitatori

L'utilizzo dei bagni da parte di soggetti esterni dovrà essere limitato alle situazioni di accertata emergenza.

L'igienizzazione dovrà essere effettuata immediatamente dopo l'uso del servizio.

Aula insegnanti

La sala insegnanti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. Per questo motivo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente è stato limitato a 6. L'accesso è consentito solo con mascherina.

All'esterno è stato esposto un cartello riportante la capienza massima dell'aula.

Al fine di garantire una corretta e frequente igienizzazione dell'ambiente, i docenti sono tenuti a non lasciare sul tavolo oggetti personali e a non lasciare in istituto oggetti personali

Aula magna

L'aula magna (aula Regia) può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. Per questo motivo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente è limitato a 40.

All'esterno è stato esposto un cartello riportante la capienza massima dell'aula.

L'accesso è consentito solo con mascherina. Si dovrà lasciare almeno una poltrona libera tra una seduta e l'altra e disporsi a scacchiera.

Cavea

L'utilizzo della cavea sarà consentito solo previa autorizzazione del DS nel limite del rispetto di tutte le normative previste e sotto la diretta sorveglianza di un docente.

Area tavoli piano primo (a fianco della sala stampa)

L'utilizzo dei tavoli è consentito per un numero massimo di due occupanti per volta che dovranno occupare gli estremi del tavolo stesso.

I tavoli saranno igienizzati alla fine di ogni utilizzo.

Spazi comuni

È vietato sostare e/o assembrarsi negli spazi comuni quali scale, corridoi, cavea e area cortilizia.

Anche in questi ambienti vige l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

6.5 Lavaggio e disinfezione delle mani

Il personale scolastico, gli studenti e i collaboratori esterni con presenza costante all'interno dell'istituto devono lavarsi e/o igienizzarsi le mani più volte al giorno utilizzando acqua e sapone o in alternativa soluzioni disinfettanti a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%.

Le mani andranno sempre lavate e/o disinfettate:

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

La scuola ha collocato dispenser di soluzioni igienizzanti in tutti gli ambienti suscettibili di uso promiscuo. In particolare i predetti dispenser sono posizionati come segue:

- aula insegnanti
- bar
- distributori automatici
- servizi igienici
- laboratori
- palestra
- ingressi

Nel caso di necessità specifiche (p.es. allergia ai saponi) occorrerà indossare i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica ne preveda o ne consenta l'uso.

6.6 Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Secondo quanto stabilito dal "PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19" si garantiscono la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- i servizi igienici
- gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (p. es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature è effettuata in maniera puntuale ed a necessità.

La scuola provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. I bagni sono sottoposti a pulizia almeno due/tre volte al giorno anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Durante le attività didattiche e amministrative i locali occupati devono essere opportunamente arieggiati almeno una volta ogni ora per 5 minuti. L'apertura degli infissi è evitabile solo in caso di presenza di sistemi di ricambio dell'aria con garanzia di immissione di aria pulita.

Al termine dell'attività didattica, sono garantite le operazioni quotidiane di pulizia (rimozione polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza). Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di dispositivi di sicurezza adeguati (guanti, mascherine FFP2 o FFP3). Per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detersivi, avendo cura di pulire con prodotti virucidi tutte le superfici toccate di frequente.

In particolare, negli uffici, è necessaria l'adeguata pulizia dei dispositivi informatici ed i relativi apparati.

Dopo l'utilizzo di un locale didattico o altro locale ad uso promiscuo, lo stesso è soggetto a pulizia da parte dei collaboratori in servizio; nello stesso locale non è possibile accedere prima del dovuto intervento e ricambio d'aria (previsione di circa 15 minuti per una normale aula).

A tale scopo per ogni locale ad uso promiscuo verrà predisposto un calendario di utilizzo che permetta al personale l'adeguata pulizia.

I bagni saranno igienizzati una volta nella mattina, quindi al termine delle attività didattiche; nel caso di presenza a scuola degli alunni anche in fase pomeridiana, l'ultima igienizzazione avverrà al termine delle attività o prima della ripresa delle stesse il giorno successivo. Nel caso di utilizzo del bagno da parte di un soggetto esterno alla scuola l'operazione di igienizzazione dovrà essere effettuata immediatamente dopo l'uso del servizio.

Per disinfettare superfici (tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, ...) sono utilizzati sia disinfettanti a base alcolica sia prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio).

Anche per la disinfezione dei pavimenti vengono usati prodotti a base di cloro attivo.

Per i servizi igienici (gabinetto, doccia, lavandini) sono utilizzati prodotti con percentuale di cloro attivo più alta.

Anche in questo caso tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto dei richiesti dispositivi di protezione individuale.

In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positiva al virus, la pulizia e la igienizzazione devono essere eseguite secondo quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

6.7 Mascherine, guanti e altri DPI

In generale, i DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche.

La dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili e di tutto ciò che potenzialmente è oggetto di contagio (fazzoletti, mascherine monouso, salviettine igienizzanti ecc.) deve avvenire nell'apposito contenitore del materiale indifferenziato.

Tutti i dispositivi di protezione individuale monouso dovranno essere dismessi secondo le stesse modalità descritte al precedente paragrafo.

I dispositivi di protezioni riutilizzabili (p. es. visiere) dovranno essere disinfettati prima e dopo ogni utilizzo.

È sempre vietato l'uso promiscuo dei dispositivi di protezione individuale.

Personale scolastico

- È obbligatorio indossare correttamente la mascherina, preferibilmente chirurgica
- La mascherina può non essere indossata dagli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi le cui forme di disabilità non siano compatibili con l'uso continuativo della mascherina; in questi casi devono essere impiegate altre forme di protezione quali ad esempio la visiera.
- Per il personale impegnato con studenti con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore può usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di

protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si deve necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

- Non è consentito l'uso di mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- La mascherina chirurgica deve essere sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, per tutte quelle attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI (ad es. durante attività di pulizia con prodotti chimici, lavorazioni specifiche nei laboratori ecc.);
- Il personale scolastico deve indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola nei seguenti casi:
 - interventi di primo soccorso;
 - durante la gestione di rifiuti o materiali potenzialmente infetti;
 - durante la pulizia degli ambienti
 - quando previsto dal documento di valutazione dei rischi

Studenti

- È obbligatorio indossare correttamente la mascherina, preferibilmente chirurgica
- La mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si deve necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.
- La mascherina chirurgica deve essere sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, per tutte quelle attività durante le quali lo studente è equiparato a lavoratore (p. es. lavorazioni specifiche nei laboratori)
- Durante l'attività di PeCTO lo studente dovrà attenersi, oltre al protocollo scolastico, anche ai protocolli vigenti all'interno dell'azienda ospitante. Eventuali incompatibilità tra i protocolli scolastico e aziendale saranno risolte prima dell'inizio dell'alternanza scuola lavoro.
- Non è consentito l'uso di mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

6.8 Sorveglianza sanitaria e medico competente

L'Istituto ha nominato un medico competente (come da DL 81/2008 e dalla recente nota USRER 8724 del 19 giugno 2020) che secondo l'art. 25 del D.L. citato "collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori (lettera a) ... programma ed effettua la sorveglianza sanitaria (lettera b) ... visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi (lettera l)".

6.9 Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Primo soccorso

- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina); si seguono quindi le prassi previste;
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscaner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, ma utilizzare i locali preposti (H12, D2, D4)

Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

Evacuazione

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

Nel caso di eventuale possibilità di rientro negli edifici il tutto avverrà con mascherina indossata.

Gestione delle emergenze determinate da persone con sintomi COVID-19

Per la gestione delle emergenze determinate da persone con sintomi COVID-19 si riporta in allegato (Allegato ?) il **rapporto ISS 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"** che si ritiene parte integrante del presente protocollo COVID-19.

In ogni caso, al fine di facilitarne la comprensione e l'applicazione, si riassumono di seguito le modalità operative essenziali da seguirsi in caso di presenza a scuola di alunni e/o personale scolastico con sintomatologia riconducibile a COVID-19.

Il docente che si accorga della presenza a scuola di un alunno con sintomatologia riconducibile a COVID-19 (febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali quali nausea/vomito, diarrea, faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale, ecc.) e/o con temperatura corporea superiore a 37,5° C, deve avvisare immediatamente il personale ausiliario che provvede ad isolare lo studente sintomatico in uno dei locali individuati allo scopo (H12, D2, D4) e ad avvisare un referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 telefona immediatamente ai genitori/tutore legale.

Lo studente non deve mai essere lasciato solo, ma sotto la sorveglianza di un adulto, nel rispetto delle misure di distanziamento e con mascherine chirurgiche correttamente indossate.

Tutte le persone che entrano in contatto con lo studente sintomatico, compresi i genitori/tutore legale, devono indossare la mascherina chirurgica.

Le superfici della stanza di isolamento devono essere pulite e disinfettate dopo che lo studente è tornato a casa.

Lo studente non può tornare a scuola fino a guarigione clinica e a conferma negativa di due test effettuati a distanza di 48 ore. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto resta assente fino a

guarigione clinica seguendo le indicazioni del pediatra/medico che redige un'attestazione in cui dichiara che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 e come disposto da documenti nazionali e regionali.

In caso che un operatore scolastico presenti sintomatologia compatibile con COVID-19 e/o temperatura corporea superiore a 37,5° C in ambito scolastico deve allontanarsi dalla struttura, rientrare alla propria abitazione e contattare il proprio medico per la necessaria valutazione clinica. Il ritorno sul posto di lavoro è soggetto alle stesse condizioni delineate nel precedente paragrafo.

Tutto il personale e gli utenti della scuola si impegnano a rispettare le procedure conseguenti all'approfondimento dell'indagine epidemiologica che il Dipartimento di Prevenzione competente avvia sul caso.

La scuola ha individuato i seguenti referenti scolastici per il COVID-19:

NOME e COGNOME	GIORNO LIBERO	CLASSI DI INSEGNAMENTO	NUMERO DI TELEFONO
Barilli Beatrice	Giovedì	A026	0524-526101
Conti Armando	Sabato	A050	0524-526101

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo sulle modalità operative da seguirsi in caso di presenza a scuola di alunni e/o personale scolastico con sintomatologia riconducibile a COVID-19.

**Alunno con sintomatologia
a scuola**

Operatore scolastico segnala a
referente scolastico COVID-19

Referente Scolastico chiama i
genitori. Alunno attende in area
separata con mascherina chirurgica
assistito da operatore scolastico con
mascherina chirurgica

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
del caso

Il PLS/MMG richiede tempestivamente
il test diagnostico e lo comunica al
DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test
diagnostico

**Alunno con sintomatologia
a casa**

Alunno resta 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 richiede tempestivamente
il test diagnostico e lo comunica al
DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del
test diagnostico

**Operatore scolastico con
sintomatologia a scuola**

Assicurarsi che indossi mascherina
chirurgica

Invito a tornare a casa e a consultare
il MMG

Il MMG richiede tempestivamente il
test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del
test diagnostico

**Operatore scolastico con
sintomatologia a casa**

Consulta il MMG

Comunica l'assenza dal lavoro per
motivi di salute, con certificato medico

Il MMG richiede tempestivamente il
test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del
test diagnostico

6.10 Informazione e formazione;

In questa sezione sono trattati i seguenti ambiti:

- 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.

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

I contenuti degli eventi formativi riguarderanno le regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo COVID-19 e più in generale dal materiale predisposto dal COVID Manager certificato e dal personale scolastico.

I contenuti sono modulati in base al destinatario della formazione. Gli eventi formativi saranno svolti separatamente per i seguenti destinatari:

- personale docente;
- ATA;
- studenti;
- gestori di bar interni o comunque eventuali frequentatori non occasionali.

Per quanto riguarda le modalità, sono previste per il personale scolastico sedute di formazione in presenza o in alternativa con la modalità FAD.

Saranno messi a disposizione documenti che tutto il personale è tenuto a leggere con sottoscrizione di una dichiarazione di impegno a tale scopo.

Periodicamente verranno effettuati incontri per gruppi del personale con modalità mista in modo da mantenere alto il livello di attenzione relativo al tema della sicurezza sanitaria.

Anche per gli alunni che svolgono attività laboratoriali o alternanza scuola lavoro è prevista una serie di interventi per suggerire i comportamenti più funzionali in questa fase delicata della convivenza a scuola: la modalità sarà prevalentemente in presenza attraverso gli insegnanti tecnico pratici e attraverso il personale delle aziende individuate per l'alternanza scuola lavoro.

Comunicazione

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, saranno comunicate le principali azioni di contenimento/mitigazione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico attraverso la diffusione dei documenti governativi e di quelli elaborati dall'Istituto. Il tutto rivolto alla comunità scolastica e territoriali con i canali abitualmente praticati (sito web – mailing list)

Dopo l'inizio dell'anno scolastico, sarà garantito un aggiornamento costante del sito della scuola con tutte le novità relative alla sicurezza e alle disposizioni governative che dovessero intervenire.

Saranno comunque messe a disposizione le versioni integrali dei documenti sia governativi che dell'istituto.

I principali destinatari della comunicazione sono:

- famiglia e/o tutori legali;
- allievi;
- docenti;
- personale ATA;

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

Non essendo un obbligo normato, non verrà tenuta traccia dell'avvenuta comunicazione.

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

I contenuti fondamentali che saranno trattati sono di seguito elencati:

- 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 e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo
- 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).

I principali destinatari della formazione saranno gli studenti, il personale docente e il personale ausiliario.

Le modalità previste sono differenti in base al destinatario.

Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (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).

L'incontro o la FAD costituiscono 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

All'interno dell'ambito scolastico verrà affissa la seguente cartellonistica:

- 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, posti in più punti all'interno della sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;

- regole di comportamento all'interno delle aule;
- regole di comportamento all'interno dei laboratori;
- regole per l'utilizzo dei distributori automatici;
- regole per l'utilizzo corretto dei bagni;
- capienza massima delle aule ad utilizzo comune;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.
- ALTRA CARTELLONISTICA qualora si ritenga necessaria.

Per quanto riguarda la tempistica dell'informazione e della formazione, verrà rispettato il seguente calendario:

- informazione del personale scolastico - entro la seconda settimana di settembre;
- formazione del personale docente e ATA – entro la seconda settimana di settembre;
- formazione degli studenti– all'inizio delle lezioni.

Per quanto riguarda le ditte appaltatrici, la scuola mette a disposizione una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

6.11 Commissione per l'applicazione del Protocollo.

Al momento della stesura del seguente Protocollo, il comitato COVID dell'Istituto Berenini si è riunito il giorno 21 maggio 2020 in modalità telematica e il giorno 4 settembre 2020 in presenza presso l'Aula Regia dell'Istituto.

Il comitato si occupa di:

- Stendere il protocollo COVID-19 e aggiornarlo secondo la normativa vigente;
- Garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal protocollo stesso;
- Far fronte ad eventuali emergenze e/o necessità che si possano presentare legate all'emergenza COVID-19

Il Comitato è composto da: Dirigente Scolastico Ferdinando Crespi, dai proff. Ferri Massimo, Morini Corrado, Beretta Paola, Berzieri Maurizio, Magnani Angiolina, Massimi Alberto, Viani Emanuele, Dellapina Roberto, Mongardi Alfonso, Nocciolino Maria Laura, dai sigg. Stellini Giuseppe, Di Corrado Giuseppe, Del Nevo Loredana, Guastini Italo, da ECOGEO (RSPP e Medico Competente). La seduta del 4 settembre ha approvato l'integrazione dei proff. Barilli Beatrice e Conti Armando e dei rappresentanti dei Genitori Sigg. Tosi Amedeo e Losi Andrea.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente protocollo ha validità a partire dal giorno 11/09/2020. Potrà essere modificato e/o aggiornato a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni ministeriali e/o sanitarie o per ulteriori decisioni e/o disposizioni assunte dall'apposito comitato istituito presso l'Istituto.

Fidenza, lì 04 Settembre 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ferdinando Crespi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per
gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs, n. 39/93