

PIANO SCUOLA A.S. 2021-2022

LICEO STATALE "PUBLIO VIRGILIO MARONE"

PROCEDURE DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19 PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

Ruolo	Nome	Firma
Datore di lavoro	Dott.ssa Lucia Forino	 LA DIRIGENTE SCOLASTICA Dott.ssa Lucia Forino STUDIO TECNICO
RSPP	Ing. Carmine Speranza	 Via Manfredi, 95 - 83042 ATINAPALDA (AV) Tel. 0825 622866 - 338 6616682
Medico Competente	Dott. Francesco Aquino	 Dott. FRANCESCO AQUINO MEDICO COMPETENTE P.IVA. 01332920642 Cod. Fisc. 01332920642
RLS	A.T. Luigi De Rita	 Cell. 335.0767246

AVELLINO 13/09/2021

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

INDICE

INDICE.....	1
TERMINI	2
PREMESSA	2
OBIETTIVO DEL PIANO	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
I DATI DELL'ISTITUTO	4
INFORMAZIONE.....	10
GESTIONE ENTRATA E USCITA.....	11
PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI	17
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	17
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	18
GESTIONE SPAZI COMUNI	18
ORGANIZZAZIONE.....	19
PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI.....	21
RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	24
RISPOSTA AD EVENTUALI CASI/FOCOLAI DI COVID-19	24
PREVENZIONE:.....	24
SCENARI – Schema riassuntivo.....	26
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	27
COMITATO DI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO.....	27
CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19 (GREEN PASS) DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 111/2021	29
SEGNALETICA	31

TERMINI

DVR – Documento di Valutazione dei Rischi

RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RLS – Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza

CTS – Comitato Tecnico Scientifico

PREMESSA

In relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, e alle indicazioni del CTS, il Liceo pianifica e organizza l'attività scolastica, attuando tutte le misure per il contrasto della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, disciplinando tutte le misure di sicurezza che dovranno essere adottate dal personale scolastico, dagli alunni e dalle famiglie.

Il presente piano è da intendersi provvisorio fino a quando durerà l'emergenza COVID-19, al cessare di tale emergenza sarà rielaborato.

Nel mese di luglio e agosto sono stati effettuati sopralluoghi in tutti i locali dell'istituto e in base al numero degli iscritti sono state assegnate le aule alle classi.

Nel plesso della sede centrale di via Tuoro Cappuccini, in accordo con l'Ente Locale sono stati eseguiti lavori di edilizia leggera con adeguamento degli spazi/aule ricavando tre aule più grandi a seguito dell'abbattimento di pareti di cartongesso in modo da poter garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro.

Sarà realizzata a breve una nuova aula nell'atrio della sede succursale di Via Morelli e Silvati in accordo con l'Ente Locale.

La riorganizzazione degli spazi ha reso necessario l'utilizzo dell'Aula Magna come aula per poter accogliere una classe molto numerosa frequentata da un allievo con limitazione motoria (in sedia a rotelle) e al tempo stesso far sì che l'aula libera è stata unita a quella adiacente (a seguito abbattimento parete cartongesso di cui sopra) così da ricavarne una più grande necessaria ad accogliere un'altra classe frequentata da un allievo in sedia a rotelle e pertanto necessitante di maggiore spazio.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del piano è rendere il Liceo un luogo sicuro e a tal riguardo vengono adottate determinate misure per contrastare la diffusione del virus. È pertanto indispensabile ricordare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali di seguito riportate da mettere in atto nel contesto scolastico, c'è bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a 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 riapertura delle scuole potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi. L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e costituzionale di diritto allo studio chiamano pertanto ad una corresponsabilità di fronte

ad un rischio accettabile ma non completamente azzerato.

Gli impegni delle parti sono esplicitati nel nuovo Patto Educativo di Corresponsabilità, revisionato al fine di ricomprendere anche le misure di contrasto alla diffusione del contagio da Covid-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18;
- Decreto legge 23 marzo 2020 n.19;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 24 aprile 2020;
- DPCM 8 MARZO 2020;
- DPCM 11 marzo 2020;
- Direttiva Ministero del PA 12 marzo 2020;
- Accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici 3 aprile 2020;
- DPCM 11 giugno 2020;
- la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, 28/5/2020;
- Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 39 del 26/06/2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021";
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 del 6 agosto 2020, Ministero dell'Istruzione;
- Il D. L. 30/07/2020 che proroga lo stato di emergenza da Covid-19 al 15 ottobre 2020;
- L'Ordinanza di Regione Campania n. 66 dell' 8 agosto 2020;
- L'integrazione al DVR già predisposta, ns prot. 2529 del 5 giugno 2020;
- Le disposizioni interne che disciplinano le modalità di funzionamento e di accesso ai servizi di segreteria;
- Le disposizioni interne già emanate per l'accesso del personale e degli esterni;
- Le disposizioni interne già emanate nell' a.s. 2019-2020 per le attività in presenza del personale e l'accesso ai locali scolastici;
- Il Rapporto ISS COVID-19 n°58/2020 – Versione del 21 agosto 2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;
- Piano scuola 2021-2022 "Documento di pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di istruzione" adottato dal m_pi prot. 257 d3l 6 agosto 2021 Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 (anno scolastico 2021/2022) trasmesso con nota m_pi prot. n. 21 del 14 agosto 2021
- La revisione del Patto Educativo di Corresponsabilità.
 - Decreto Legge n. 111/2021 contenente "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"
 - Decreto Legge 122 del 10 settembre 2021 recante "Misure urgenti per

fronteggiare l'emergenza da COVID- 19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziali”

I DATI DELL'ISTITUTO

Il Liceo “Publio Virgilio Marone” ha sede centrale (sede anche della Presidenza e degli uffici di segreteria) in Via Tuoro cappuccini n. 75 ad Avellino e una sede succursale in via Morelli e Silvati, Avellino

Il numero degli iscritti per l'anno scolastico 2021-2022 al 10 Settembre 2021 è riportato nel seguente prospetto.

SEDE CENTRALE AVELLINO	SEZIONE	NUMERO ISCRITTI
Classe prima	A	24
Classe prima	B	20
Classe prima	C	19
Classe prima	D	19
Classe seconda	A	23
Classe seconda	B	19
Classe seconda	C	23
Classe terza	A	25
Classe terza	B	18
Classe terza	C	21
Classe quarta	A	21
Classe quarta	B	22
Classe quarta	C	21
Classe quarta	D	22
Classe quarta	E	16
Classe quinta	A	17
Classe quinta	B	15
Classe quinta	C	25
Classe quinta	D	23
Classe quinta	E	18

SEDE SUCCURSALE AVELLINO	SEZIONE	NUMERO ISCRITTI
Classe prima	F	20
Classe prima	G	23
Classe prima	H	29
Classe prima	ALFA	16
Classe seconda	F	22
Classe seconda	G	20
Classe seconda	H	18
Classe seconda	ALFA	20

Classe terza	F	20
Classe terza	G	22
Classe terza	H	20
Classe terza	ALFA	22
Classe quarta	F	19
Classe quarta	G	20
Classe quarta	H	15
Classe quarta	ALFA	13
Classe quarta	BETA	13
Classe quinta	F	21
Classe quinta	G	22
Classe quinta	H	15
Classe quinta	ALFA	18
Classe quinta	BETA	16

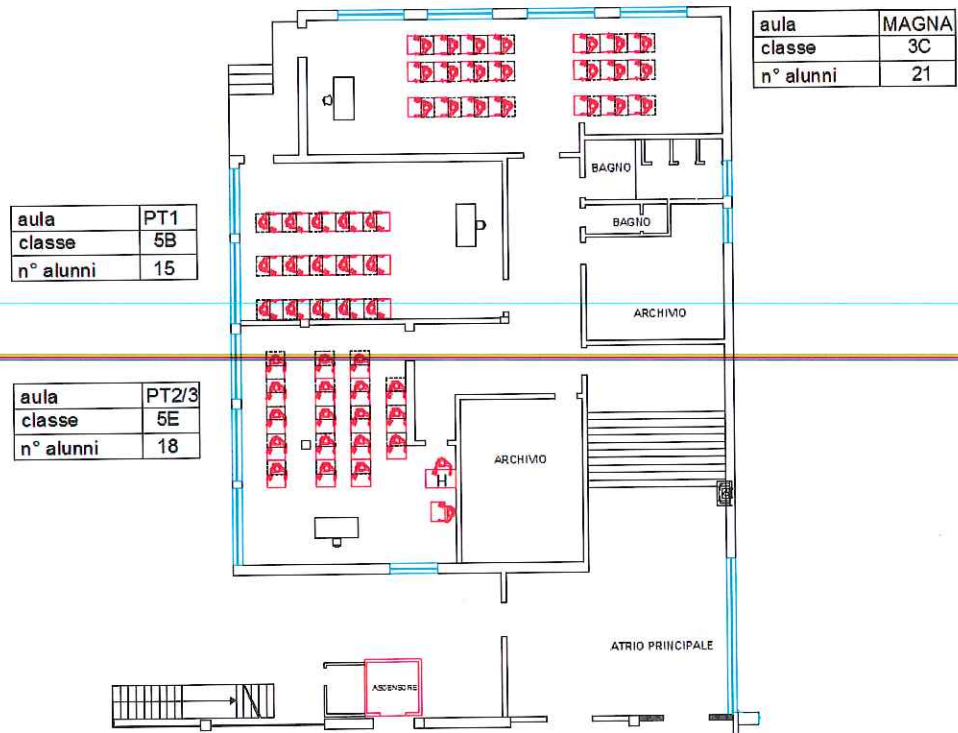
A ciascuna classe è stata assegnata un'aula in base al numero degli iscritti e alla capienza dell'aula nel rispetto delle prescrizioni sul distanziamento sociale.

PER LA SEDE CENTRALE DI VIA TUORO CAPPUCCINI
sono state assegnate le seguenti classi:

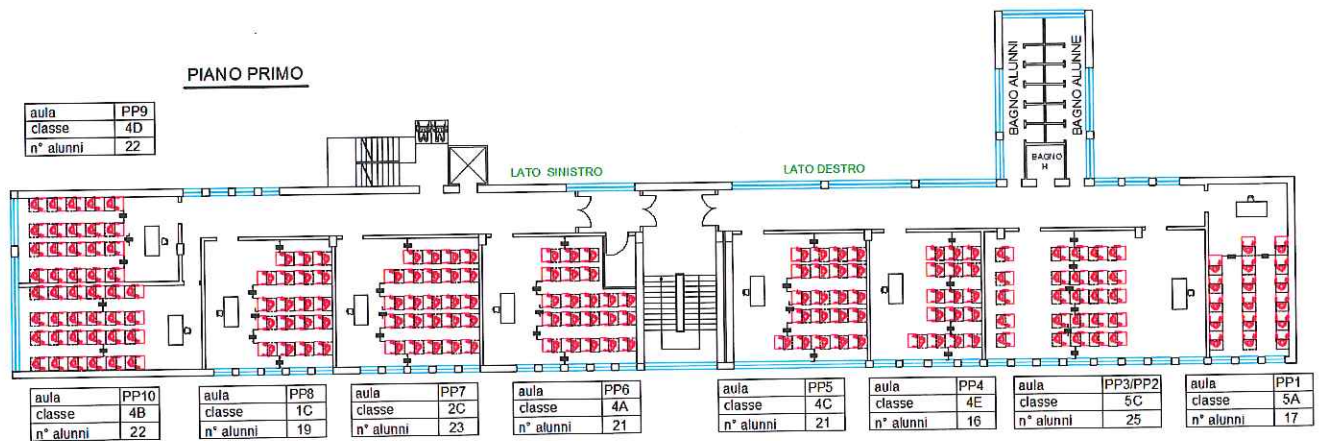
Aula	Piano	Classe
PP1	Primo	5A
PP2	Primo	5C
PP3	Primo	
PP4	Primo	4E
PP5	Primo	4C
PP6	Primo	4A
PP7	Primo	2C
PP8	Primo	1C
PP9	Primo	4D
PP10	Primo	4B
PS1	Secondo	3B
PS2	Secondo	3A
PS3	Secondo	
PS5	Secondo	1B
PS6	Secondo	2A
PS7	Secondo	5D
PS8	Secondo	1D
PS9	Secondo	2B
PS10	Secondo	1A
PT3	Terra	5E
PT2	Terra	
PT1	Terra	5B
AULA MAGNA	Terra	3C

Avellino – Piano Terra – Aula Magna –Sede Centrale

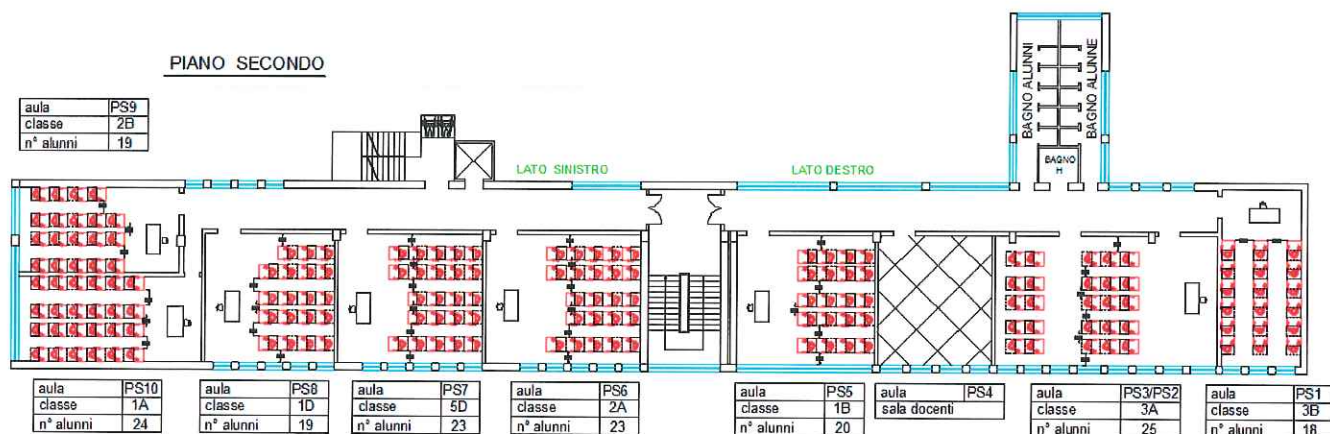
PIANO TERRA



Avellino – Piano Primo- Sede Centrale



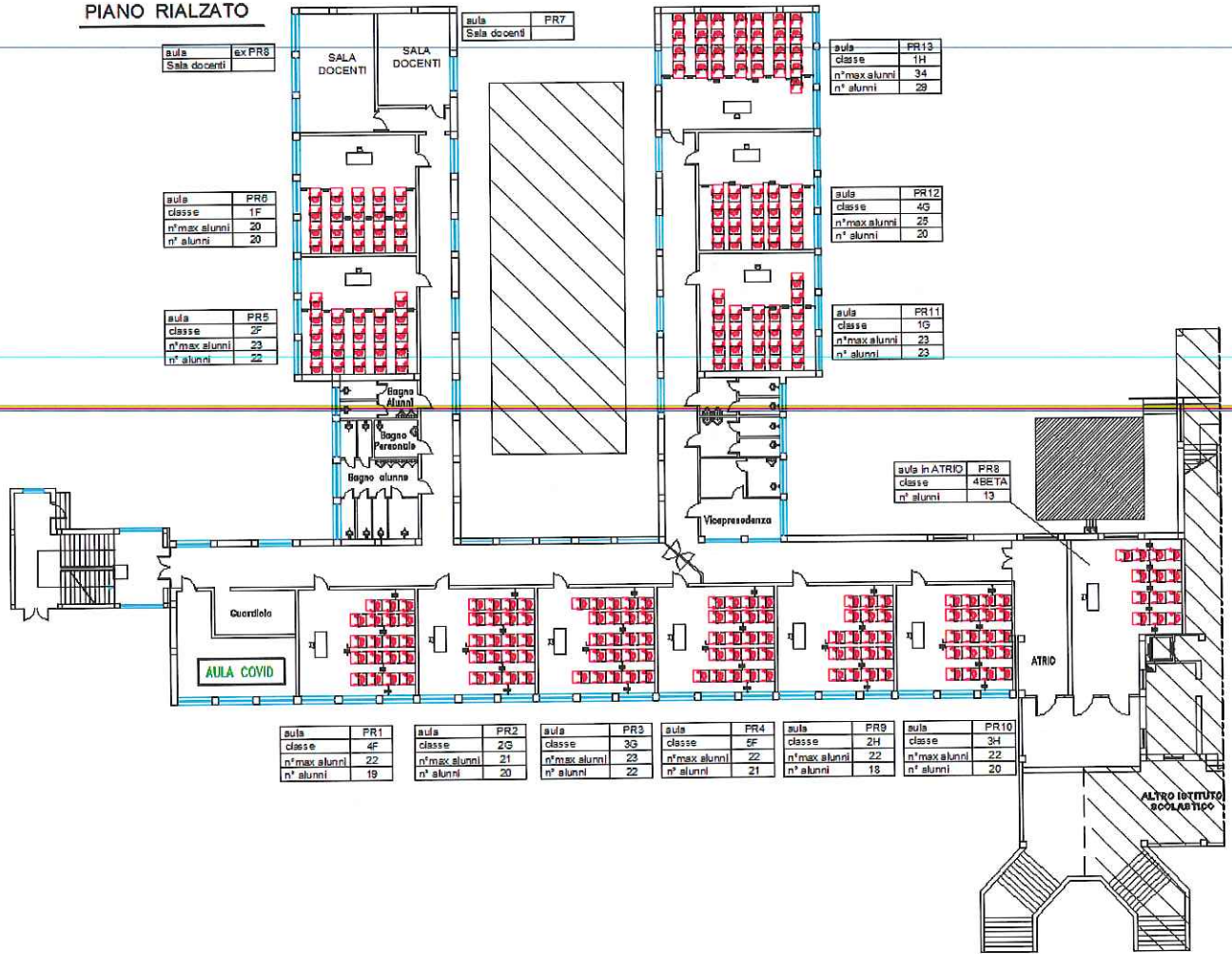
Avellino – Piano Secondo- Sede Centrale

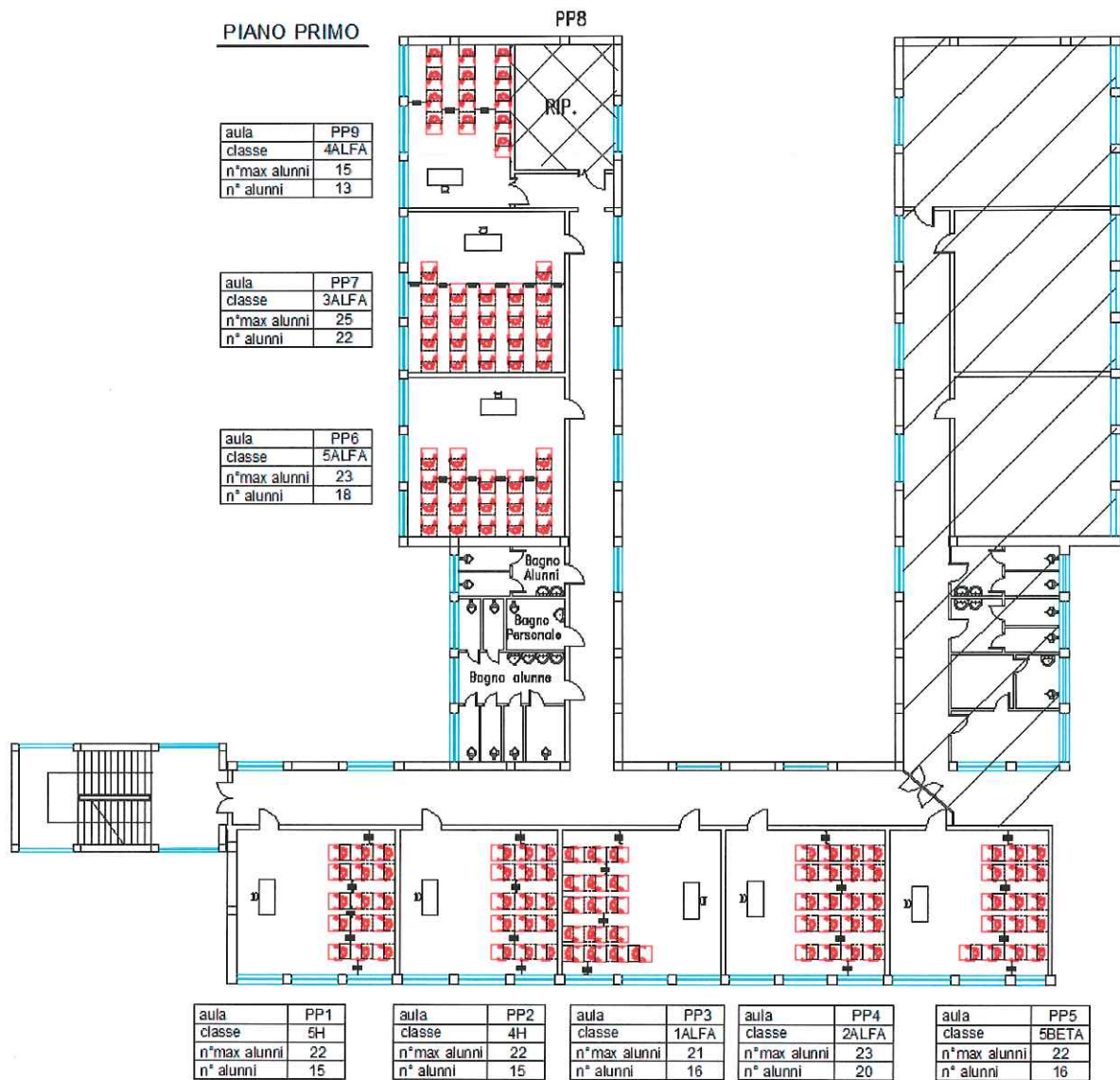


**PER LA SEDE DI VIA MORELLI E SILVATI
sono state assegnate le seguenti classi:**

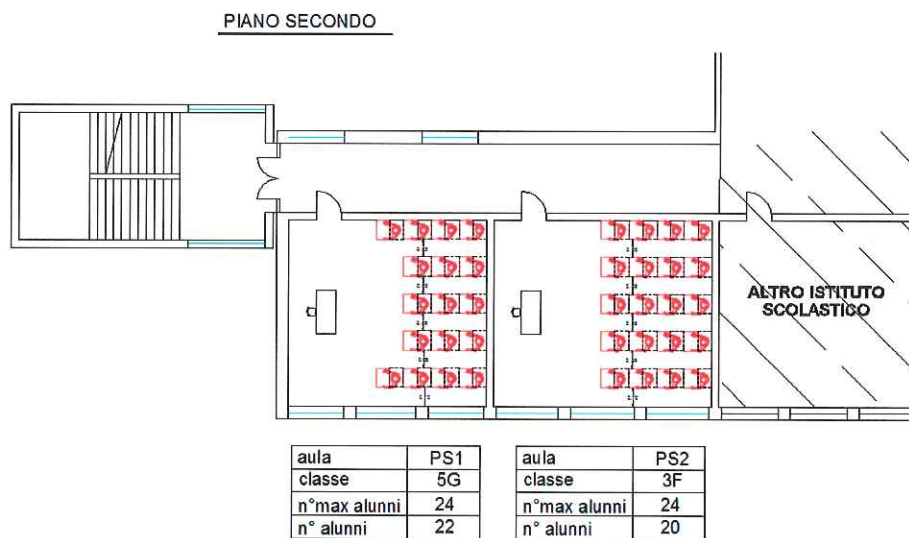
Aula	Piano	Classe
PR1	Rialzato	4F
PR2	Rialzato	2G
PR3	Rialzato	3G
PR4	Rialzato	5F
PR5	Rialzato	2F
PR6	Rialzato	1F
PR8bis	Rialzato	4Beta
PR9	Rialzato	2H
PR10	Rialzato	3H
PR11	Rialzato	1G
PR12	Rialzato	4G
PR13	Rialzato	1H
PP1	Primo	5H
PP2	Primo	4H
PP3	Primo	1 ALFA
PP4	Primo	2 ALFA
PP5	Primo	5 BETA
PP6	Primo	5 ALFA
PP7	Primo	3 ALFA
PP9	Primo	4 ALFA
PS1	Secondo	5G
PS2	Secondo	3F

PIANO RIALZATO





Avellino – Piano Secondo- Sede Succursale



INFORMAZIONE

Il datore di lavoro informa tutti i lavoratori, studenti e chiunque entri circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi dépliant e infografiche informative; e/o dandone diffusione tramite il sito web e la bacheca del registro elettronico.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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 nei locali della 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.);
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente se si è stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- L'ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico o un suo sostituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- In ottemperanza alla Ordinanza Regionale n.66 dell'8 agosto 2020, tutto il personale, gli utenti, i fornitori che accedono agli edifici scolastici, è tenuto alla misurazione della temperatura al momento dell'accesso.

Si ricorda che, come espressamente previsto dal legislatore, ciascun lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, di non uscire di casa e quindi di non entrare in Istituto in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o le autorità sanitarie. Il collaboratore scolastico in servizio nel plesso è delegato alla registrazione delle operazioni di misurazione della temperatura sul modulo predisposto che potrà essere effettuata a campione. Nel caso un lavoratore presenti temperatura superiore a 37.5 gradi non potrà accedere al plesso, dovrà recarsi presso il proprio domicilio e rivolgersi al proprio medico per avere indicazioni. Il collaboratore delegato alla registrazione dovrà immediatamente comunicarlo al Dirigente Scolastico affinché contatti il Dipartimento di prevenzione della ASL competente.

GESTIONE ENTRATA E USCITA

L'ingresso e l'uscita dall'edificio è stato organizzato al fine di ridurre il carico di rischio assembramento. Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare

a tutte le regole previste:

- ove possibile fare ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- accesso alla struttura , nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, provvisti della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

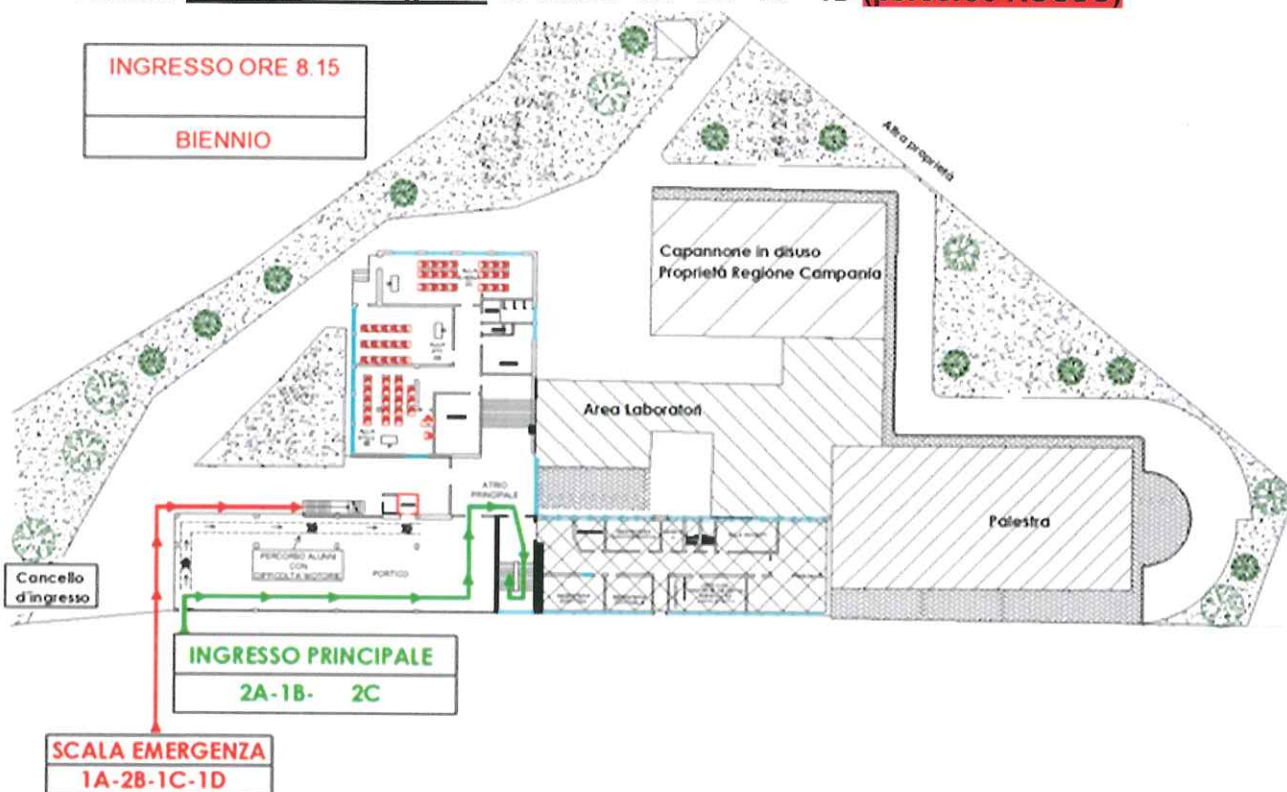
MODALITA' DI INGRESSO DEGLI STUDENTI

SEDE CENTRALE

Verranno utilizzati diversi punti di accesso per strutturare percorsi di entrata/uscita riservati a ciascun gruppo classe prevedendo lo scaglionamento degli ingressi secondo lo schema seguente. Gli studenti in situazione di diversabilità con limitazione della motricità accederanno all'edificio secondo specifiche disposizioni atte a favorirne l'ingresso in sicurezza e quindi anche e l'uscita.

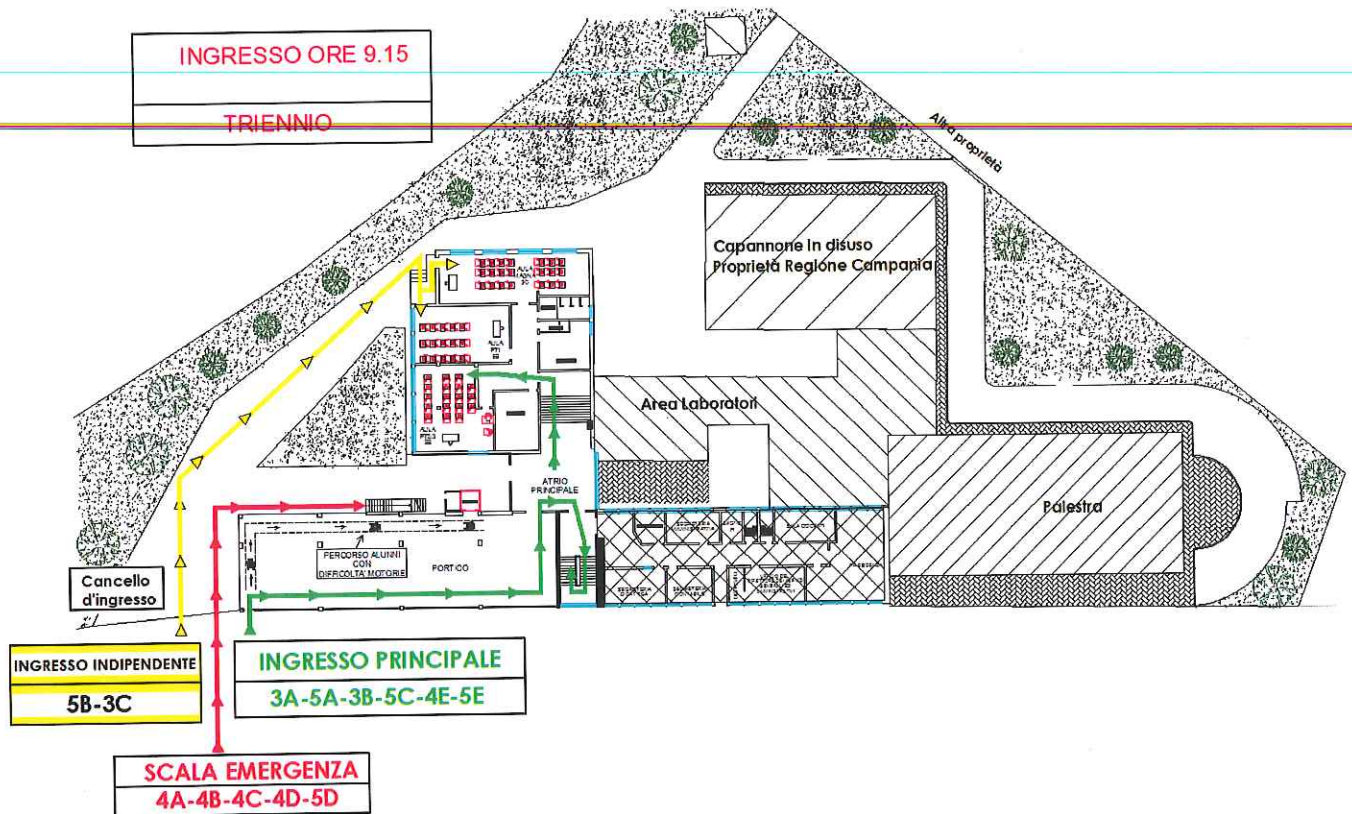
Ingresso/uscita primo gruppo: ore 8.15 – CLASSI DEL BIENNIO

- Tramite l'ingresso principale le classi 2A- 1B - 2C (percorso VERDE)
- Tramite la scala di emergenza le classi 1A - 2B- 1C - 1D (percorso ROSSO)



Ingresso/uscita secondo gruppo: ore 9.15 – CLASSI DEL TRIENNIO

- Tramite l'ingresso principale le classi 3A - 5A- 3B - 5C - 4E -5E (percorso VERDE)
- Tramite la scala di emergenza le classi 4A- 4B - 4C - 4D - 5D (percorso ROSSO)
- Tramite l'ingresso indipendente le classi 5B – 5C (percorso GIALLO)



SEDE SUCCURSALE

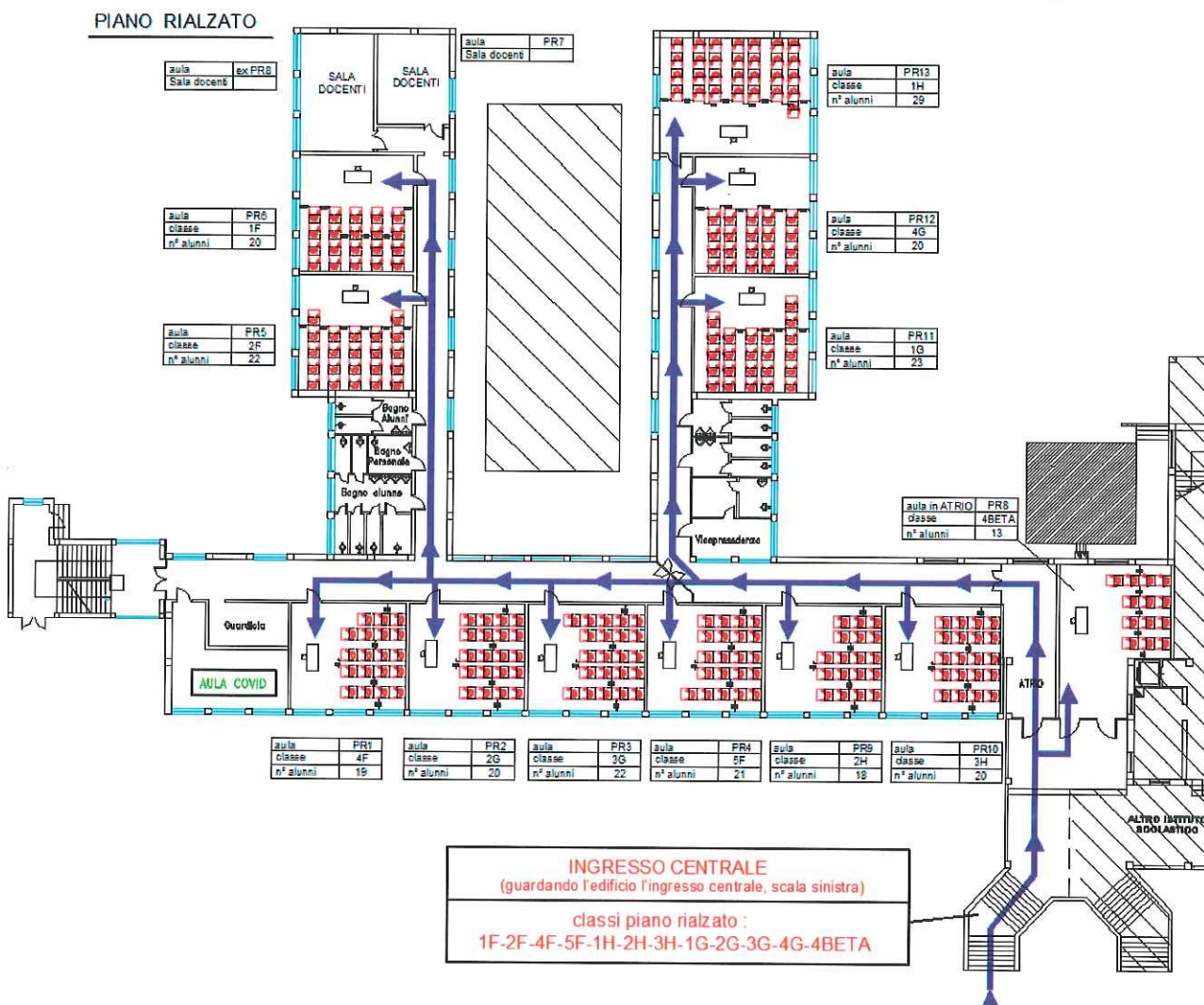
Verranno utilizzati diversi punti di accesso per strutturare percorsi di entrata/uscita riservati a ciascun gruppo classe. È previsto lo scaglionamento degli ingressi secondo lo schema seguente.

Gli studenti in situazione di diversabilità con limitazione della motricità accederanno all'edificio secondo specifiche disposizioni atte a favorirne l'ingresso in sicurezza e quindi anche e l'uscita.

Ingresso/uscita : CLASSI DEL PIANO RIALZATO

Tramite l'ingresso CENTRALE percorrendo la scalinata a sinistra

le classi del piano RIALZATO = 1F-2F- 4F- 5F-1H-2H-3H-1G-2G-3G-4G-4BETA

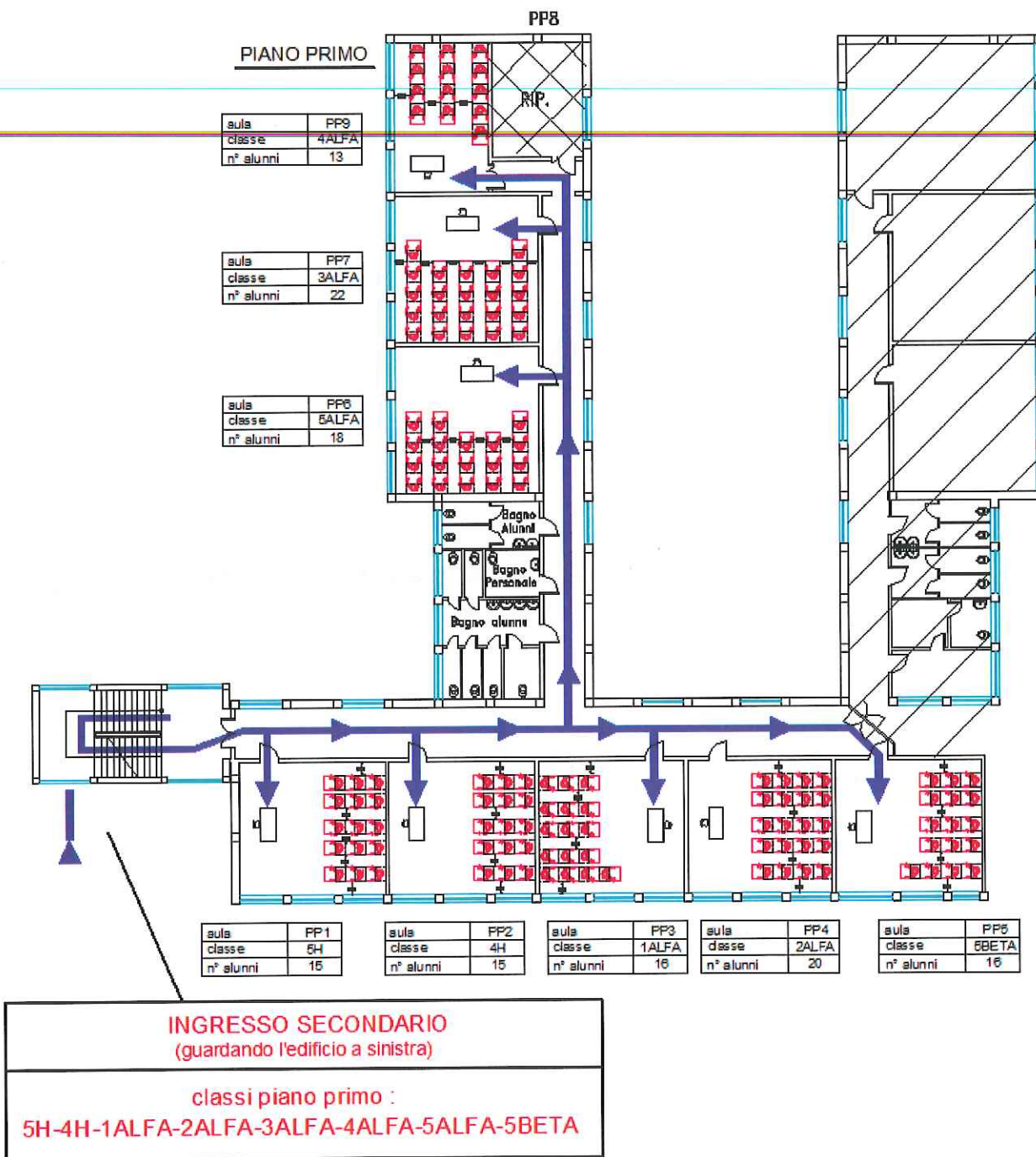


Ingresso/uscita : CLASSI DEL PIANO PRIMO E SECONDO

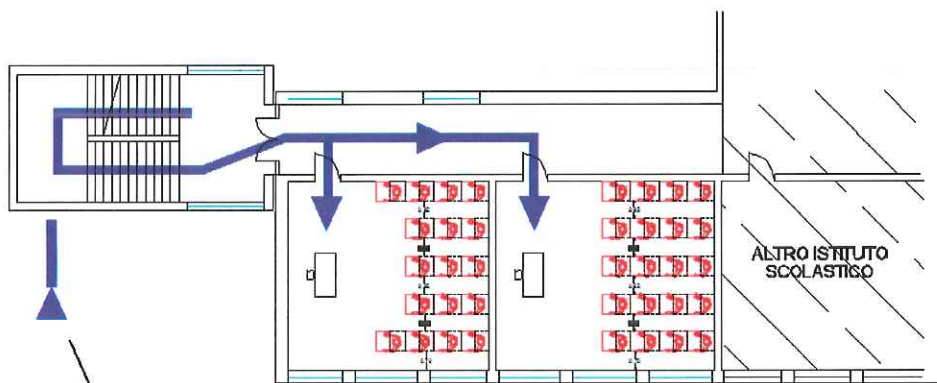
Tramite l'ingresso SECONARIO - guardando l'edificio a sinistra

le classi del PRIMO piano : 5H-4H-1ALFA-2ALFA-3ALFA-4ALFA-5ALFA-5BETA

e le classi del SECONDO piano: 5 G - 3 F



PIANO SECONDO



aula	PS1
classe	5G
n° alunni	22

aula	PS2
classe	3F
n° alunni	20

INGRESSO SECONDARIO
(guardando l'edificio a sinistra)

classi piano secondo : 5G - 3F

TUTTI I GRUPPI CLASSE USCIRANNO SEGUENDO A RITROSO IL PERCORSO DI INGRESSO

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI - VISITATORI ESTERNI

Prima di accedere i fornitori esterni (ditte di manutenzione, gestione dei distributori di bevande, ecc.) dovranno chiedere autorizzazione ed esibire il green pass. L'ingresso dovrà avvenire evitando il più possibile le occasioni di contatto. A tal fine il dirigente scolastico stabilisce che:

- Non dovendo creare assembramenti, il numero delle persone autorizzate ad entrare sarà il minimo indispensabile per svolgere quella determinata mansione e, comunque, sempre nel rigoroso rispetto del distanziamento sociale;
- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori (genitori, tutori, insegnanti, consulenti ecc.), essi entreranno uno alla volta in modo tale da ricevere un numero limitato di persone per ufficio;
- Tutte le persone (fornitori esterni – visitatori) potranno accedere ai locali solo se in possesso di green pass , se indossano la mascherina e solo dopo aver igienizzato le mani con le soluzioni idroalcoliche posizionate all'ingresso;
- L'ingresso e il transito all'interno dell'istituto dovranno garantire sempre la distanza di sicurezza interpersonale (almeno un metro);
- Laddove possibile i fornitori e i visitatori esterni programmeranno il loro intervento/presenza presso l'Istituto di pomeriggio concordando orari e interventi con gli uffici.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree di pertinenza della scuola. Inoltre nel caso di cantieri all'interno dei plessi scolastici, prima di procedere all'attività saranno concordate le modalità e i tempi di intervento.

In tutti i plessi il DSGA predispone un registro degli accessi che va firmato da tutti i visitatori esterni (insegnanti compresi nel caso della segreteria centrale) che accedono alla struttura.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

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

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e alla sanificazione dei locali secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti posizionati negli ingressi dei plessi e nei bagni, nei corridoi, con lo scopo di detergere le mani prima di procedere alle attività. È raccomandata la frequente pulizia delle mani. È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di fare ingresso in aula, prima di consumare pasti o spuntini, prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

MATERIALE E OGGETTI PERSONALI

Sarà possibile portare a scuola il materiale scolastico strettamente necessario e non sarà possibile lasciarlo in aula per il giorno successivo.

Sarà possibile portare con sé una merenda

Le famiglie provvederanno alla pulizia/igienizzazione periodica dei materiali/indumenti personali dei figli.

Gli insegnanti e i collaboratori prima dell'avvio delle attività didattiche, provvederanno a sgomberare aule e armadi dei materiali superflui ed eventualmente dimenticati a scuola.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale.

Elenco DPI per tutto il personale

- Mascherina;
- Schermo facciale.

Elenco DPI da indossare per le operazioni di pulizia e igienizzazione:

- Mascherina;
- Schermi facciali o occhiali;
- Camice da lavoro;
- Guanti in lattice

Si ribadisce l'obbligo per chi entra nei locali della scuola di indossare la mascherina e di provvedere alla pulizia delle mani con gli appositi detergenti posizionati all'ingresso e nei diversi punti dell'edificio.

Gli studenti della scuola secondaria dovranno accedere a scuola muniti di mascherina, che utilizzeranno negli spostamenti.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni ed ai servizi igienici è contingentato, con un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

E' vietata la sosta di più persone all'interno di locali di piccole dimensioni (locale bidelli ecc.).

L'uso dell'ascensore avverrà una persona per volta e salvo casi eccezionali da più persone con l'obbligo della mascherina (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: accompagnamento di alunno/a con limitata capacità motoria ai piani).

ORGANIZZAZIONE

Uffici amministrativi

Per il personale amministrativo la scuola mette in essere le seguenti misure:

- La disposizione delle postazioni di lavoro è tale da garantire ad ogni lavoratore uno spazio sufficiente e il distanziamento interpersonale di almeno un metro; La postazione di lavoro del personale amministrativo è personale;
- durante lo svolgimento dell'attività lavorativa il lavoratore deve indossare sempre la mascherina, igienizzare periodicamente le mani e mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro;
- Il ricorso al lavoro agile se previsto dalla normativa;
- la protezione dei lavoratori, ove non si dispone di spazio sufficiente è garantita, ove possibile, anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie.
- è vietato creare gruppi o assembramenti di persone;
- L'accesso ai servizi di segreteria, salvo diverse disposizioni normative, avviene su appuntamento. Si privilegiano i mezzi telematici per la comunicazione e il disbrigo delle pratiche.

Per i collaboratori scolastici:

- ciascun collaboratore scolastico deve avere un'area di lavoro personale, evitando contatti ravvicinati con altri lavoratori da cui deve mantenere una distanza di almeno 1 metro;
- durante lo svolgimento dell'attività lavorativa il lavoratore deve indossare sempre la mascherina e mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro;
- è vietato creare gruppi o assembramenti di persone;
- il transito all'interno dell'istituto scolastico avviene garantendo la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro.

Spazi didattici

a. Aule didattiche

- Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, è stato individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere utilizzando quanto espressamente sancito nel documento del comitato tecnico scientifico. Nello specifico la disposizione dei banchi è stata fatta considerando almeno un metro fra le rime buccali degli alunni, considerando lo spazio di

movimento, e una distanza tra l'insegnante e i banchi di almeno 2 metri;

- La posizione dei banchi è stata segnata sul pavimento, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento;
- È obbligatori l'igienizzazione delle mani prima di far ingresso in aula;
- Garantire un arieggiamento costante dell'aula;
- nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, sarà necessario procedere all'igienizzazione del locale prima di ogni nuovo accesso;
- nelle aule è fatto divieto agli alunni di scambiarsi di posto nell'arco della medesima giornata scolastica, anche nelle aule dedicate al recupero/sostegno ogni alunno e docente avrà delle postazioni fisse assegnate.

b. Laboratori e aule attrezzate

- Per i laboratori e le aule attrezzate è stato valutato il numero massimo di allievi che si raccomanda operino con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro laddove possibile e considerando, sempre caso per caso, che il personale deve mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa. Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani. Tutti dovranno comunque indossare la mascherina salvo i casi di esenzione previsti dalla legge.
- Prima dell'accesso di nuove classi il laboratorio o l'aula attrezzata verrà sistematicamente igienizzata;
- È obbligatorio l'igienizzazione/il lavaggio delle mani prima dell'accesso ai laboratori;
- Al termine dell'attività didattica le attrezzature, i banchi e le sedie verranno sistematicamente igienizzati;

c. Palestra

- Per le attività di educazione fisica, gli allievi distano l'uno dall'altro di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali.
- Fino al termine dell'emergenza non sarà consentito l'uso degli spogliatoi.
- Prima dell'accesso di nuove classi, la palestra verrà igienizzata;
- Durante la stagione favorevole verrà prediletta l'attività motoria all'esterno.

Spazi comuni non didattici

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati

espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, aule insegnanti, i servizi igienici, ecc.

Aule insegnanti

- Le aule possono essere occupate in considerazione del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone presenti;
- È necessario garantire l'arieggiamento costante dell'ambiente.
- All'interno delle aule stesse vanno applicate tutte le misure di prevenzione e diffusione del contagio.

Servizi igienici

- L'accesso ai servizi igienici avverrà in maniera contingentata al fine di evitare assembramenti;
- È garantita la pulizia e l'igienizzazione quotidiana di tutte le superfici che possono essere toccate;
- Viene garantito l'arieggiamento costante dell'ambiente.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Le organizzazioni coinvolte nell'emissione di linee guida (ECDC, CDC, OMS) per la prevenzione in questa fase emergenziale indicano tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV- 2

- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria;
- pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.;
- disinfettare con prodotti adatti, registrati e autorizzati.

In considerazione della potenziale capacità del virus SARS-CoV-2 di sopravvivere sulle superfici, è buona norma procedere frequentemente e accuratamente alla sanificazione (pulizia e/o disinfezione) delle superfici, operazioni che devono essere tanto più accurate e regolari per superfici ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, superfici dei servizi igienici, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, occhiali, altri oggetti di uso frequente).

L'Istituto assicura la pulizia e l'igienizzazione con appositi detersivi dei seguenti locali, arredi e oggetti/strumenti:

- LOCALI: uffici, aule, laboratori, spazi comuni, servizi igienici, pertinenze;
- ARREDI: scrivanie, sedie, armadi, tavoli, librerie, e altri complementi d'arredo, vetri, porte, sanitari,;
- OGGETTI: PC, monitor, tastiere, mouse, apparecchi telefonici, citofoni, interruttori della luce, maniglie delle porte, campanelli, macchinari di laboratorio, strumenti di lavoro e/ didattici.

Lo svolgimento delle attività di pulizia e igienizzazione si articola come segue:

- Se le aree da utilizzare non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria;
- Rimuovere eventuali materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione
- Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.
- Disinfettare gli oggetti e le superfici frequentemente toccate, utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della salute: Maniglie delle porte e finestre, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, fotocopiatrici, raccoglitori, sedie, servizi igienici, rubinetti e lavandini, pavimenti ecc.

la tipologia di disinfettanti da utilizzare dipende dal tipo di superficie:

- a) Per materiale duro e non poroso come oggetti in vetro, metallo o plastica (Maniglie delle porte e finestre, vetri, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, fotocopiatrici, tastiere dei distributori di bevande, raccoglitori, sedie, ecc.) usare disinfettante virucida a base di etanolo (70%) o soluzione di alcol etilico al 70 %;
 - b) Per igienizzare servizi igienici, rubinetti e lavandini pavimenti ecc. usare disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % (Candeggina o prodotti analoghi). Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore;
 - c) Tessili (es. cotone, lino): Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato.
- Durante le operazioni di pulizia e igienizzazione garantire sempre i ricambi d'aria, tenendo aperte finestre e porte;
 - terminate le operazioni di pulizia e igienizzazioni, il materiale e l'attrezzatura utilizzata viene lavata con candeggina o altri prodotti disinfettanti.
 - In caso di utilizzo di sedute di stoffa da parte di persone diverse (es. sedie di alcuni laboratori) prima di ciascun utilizzo lo studente/il personale provvederà ad utilizzare un rivestimento monouso che provvederà a gettare in apposito contenitore una volta utilizzato. Qualora tali rivestimenti non dovessero essere disponibili si procederà alla sanificazione prima dell'utilizzo successivo.

I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere pericolosi se

inalati.

Effettuare la registrazione delle azioni intraprese, specificando data, ora, persone responsabili, ecc. e salvare tutta la documentazione che può essere generata.

Elenco DPI da indossare per le operazioni di pulizia e igienizzazione:

- Mascherina;
- Schermi facciali;
- Camice da lavoro;
- Guanti in lattice per prodotti chimici.

Eventuale presenza di una persona con COVID-19

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Le normali procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate senza ulteriori particolari specificità durante le normali attività lavorative, ferma restando la sanificazione periodica con soluzioni di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia e per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio etanolo al 70%, dopo pulizia con un detergente neutro.

Nel caso in cui il Dirigente scolastico venga informato dalle autorità sanitarie locali che un suo dipendente è stato ricoverato a seguito di infezione da COVID-19, verranno applicate le seguenti misure di pulizia per i suddetti locali, arredi e oggetti:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- per la decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia; per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro;

Gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle operazioni di sanificazione

Nelle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione effettuate in istituto, ove non abbiano soggiornato soggetti COVID-19 positivi accertati, e finalizzate quindi alla prevenzione della diffusione dell'infezione COVID-19, i rifiuti prodotti, quali ad esempio stracci, panni spugna, carta, guanti monouso, mascherine ecc., devono essere conferiti preferibilmente nella raccolta indifferenziata come "rifiuti urbano non differenziati. Le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono:

- utilizzo di sacchi di idoneo spessore, o eventualmente due, uno dentro l'altro, se di bassa resistenza meccanica;
- evitamento della compressione del sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;

- chiusura adeguata dei sacchi;
- utilizzo dei DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavaggio accurato delle mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti.

Gli altri rifiuti prodotti nell'ambito della normale attività, e che sono gestiti come rifiuti speciali o speciali pericolosi, devono essere classificati e gestiti secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Le riunioni in presenza sono consentite nel caso in cui sia possibile garantire la sicurezza dei partecipanti altrimenti le stesse si svolgeranno in modalità telematica. Nel caso di riunioni in presenza dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

RISPOSTA AD EVENTUALI CASI/FOCOLAI DI COVID-19

PREVENZIONE:

Al fine di un'identificazione precoce di casi sospetti, la scuola mette in essere un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico.

Per quanto riguarda gli alunni è indispensabile il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura a casa ogni giorno prima che il ragazzo si rechi a scuola.

Per il personale scolastico si prevede la misurazione della temperatura corporea anche a campione da parte del personale scolastico individuato mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto, già acquistati.

La scuola pone particolare attenzione nel monitorare la numerosità di assenze a cura dei docenti coordinatori di classe. In caso di situazioni anomale per eccesso di assenze, sarà richiesto alla famiglia la motivazione da parte dell'ufficio di segreteria.

La scuola provvederà a:

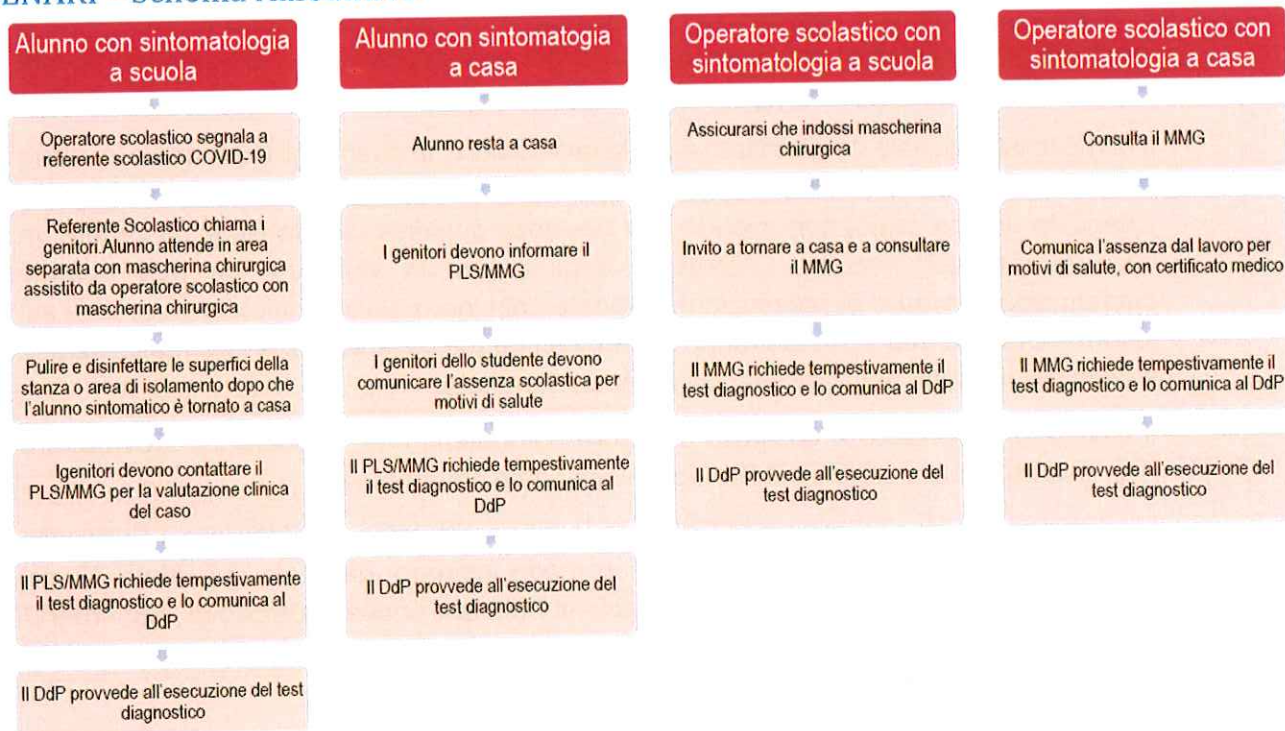
- individuare un "Referente COVID" e un suo sostituto sia per la sede Centrale di via Tuoro Cappuccini che per quella Succursale di via Morelli e Silvati. Tali referenti saranno adeguatamente formati che avranno il ruolo di interfaccia con il

dipartimento di prevenzione della ASL competente territorialmente.

- richiedere la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; particolare attenzione deve essere posta alla privacy non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;
- provvedere ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);
- informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19;
- stabilire procedure definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevedono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;
- identificare un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
- prevedere un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;

- condividere le procedure e le informazioni con il personale scolastico, i genitori e gli alunni e provvedere alla formazione del personale;
- predisporre nel piano scolastico per Didattica Digitale Integrata (DDI), previsto dalle Linee Guida, le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti;
- individuare studenti con fragilità in modo da garantirne la tutela mediante sorveglianza attiva da parte del referente COVID;
- porre particolare attenzione ai lavoratori della scuola di cui all'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77 che ha introdotto la "sorveglianza sanitaria eccezionale", assicurata dal datore di lavoro attraverso il medico competente, per i "lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità".

SCENARI – Schema riassuntivo



SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e il RLS.

Il Medico Competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

COMITATO DI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

E' costituito un Comitato di controllo e aggiornamento del Protocollo. Il ruolo del Comitato è quello di determinare l'applicazione delle regole introdotte dal Protocollo condiviso, e declinate nel Protocollo aziendale anti-contagio, ma anche quello di garantire la loro realizzazione mediante lo svolgimento di verifiche, a tale fine.

Il compito istituzionale del Comitato è di rilevante valore, in quanto gli interventi e le scelte organizzative previsti e indicati nel Protocollo condiviso e, poi concretizzati nel Protocollo aziendale anti-contagio, non avendo una rilevanza giuridica tale da poter prevedere, in caso di mancato rispetto, l'intervento degli organi di vigilanza (se non quando confermativi di misure di prevenzione disposte dalla normativa di salute e sicurezza sul lavoro – DLGS 81/08 s.m.), potranno essere comunque garantiti, nella loro realizzazione e nella loro corretta applicazione, da parte del Comitato.

Il Comitato di controllo è costituito da figure competenti che, in coerenza, dovrebbero aver contribuito alla stipula del Protocollo aziendale anti-contagio.

L'indicazione di far partecipare al Comitato le figure chiamate ad elaborare il Protocollo aziendale anti-contagio emerge, seppur in modo indiretto, dal titolo del Punto 13 del Protocollo condiviso nel quale viene attribuito al Comitato anche il compito di "aggiornare" il Protocollo condiviso di regolamentazione che, come detto, trova poi la sua concreta declinazione aziendale nel Protocollo anti-contagio.

E' prevista espressamente la partecipazione al Comitato delle rappresentanze sindacali e dell'RLS.

- Dirigente scolastico:
- RSPP:
- Medico competente:

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
- DSGA:
- RSU

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione soluzioni idroalcoliche nei punti di passaggio e sapone nei bagni per il lavaggio delle mani;
2. ~~evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;~~
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19 (GREEN PASS) DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 111/2021

Di seguito sono riportati gli aspetti relativi all'introduzione della certificazione verde Covid19 e informa le SS.LL. che il Decreto Legge 111/2021, salvo che, in sede di conversione in legge, non subisca modifiche e/o integrazioni, è già operativo, così come è stato pubblicato in G.U.

Viene ribadita la necessità di ritornare a far scuola in presenza, al fine di assicurare il valore della stessa come comunità e di tutelare la sfera sociale e psicoaffettiva della popolazione scolastica.

Tra le misure di sicurezza vengono confermate quelle già realizzate lo scorso anno, ovvero:

- l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (esclusi gli alunni fino a sei anni di età);
- la raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (ove possibile);
- il divieto di accesso o di permanenza presso i locali scolastici di soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C.

In merito al Green Pass/Certificazione verde, si evidenzia quanto segue:

1) A partire dal 01/09/2021, tutto il personale scolastico è tenuto a esibire il proprio Green Pass (GP)/Certificazione verde COVID19. Gli studenti non sono tenuti al possesso del Green Pass. Qualora il dipendente dichiari di non essere in possesso del GP o, comunque, qualora non sia in grado di esibirlo:

- a) non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola;
- b) risulta assente ingiustificato con quanto ne consegue;
- c) è soggetto all'applicazione della sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 400,00 a € 1.000,00;
- d) a decorrere dal quinto giorno, viene disposta la sospensione senza stipendio con riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde

(Riguardo le conseguenze delle assenze ingiustificate oltre l'anzidetta sanzione della sospensione del rapporto di lavoro e di quella amministrativa, comminabili a partire dal quinto giorno per norma di carattere generale, anche per quelle comprese fra il primo e il quarto giorno, al personale non sono dovute "retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato".)

2) Per coloro che sono tenuti a formalizzare la presa di servizio al 1° settembre 2021 o in data successiva (es. per i contratti a T.D.), il mancato possesso del GP o l'impossibilità di esibizione al personale addetto, essendo considerata assenza ingiustificata, salvo diverse indicazioni del Ministero, comporta le prescritte conseguenze della "mancata presa di servizio" a legislazione e normativa vigente.

3) Per ottenere il GP occorre una o più delle seguenti condizioni:

- a) aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
 - b) aver completato il ciclo vaccinale;
 - c) essere guariti da COVID19 nei sei mesi precedenti;
 - d) essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti.
- e) Per ottenere il proprio GP consultare il sito <https://www.dgc.gov.it/web/>. Si ricorda che il GP ha una validità

temporale legata al tipo di condizione che ne ha permesso l'emissione, pertanto, nel caso di negatività al tampone, la sua validità è di sole 48 ore. Si presti attenzione al fatto che, in caso di vaccinazione, il GP è valido solo dopo 15 giorni dalla prima dose o dall'effettuazione del monodose J&J. Rispetto alla gratuità dei tamponi per il personale scolastico, si rimanda al comunicato ufficiale del Ministero del 14/08/2021

4) Con circolare n. 35309 del 4 agosto 2021, il Ministero della Salute ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARSCoV2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata. La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti COVID19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al Decreto Legge 105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

5) La verifica del GP avviene tramite apposita APP VerificaC19: per info, <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>. Sul GP è riportata anche la scadenza: nel caso di vaccino, 270 giorni (9 mesi). Per il rispetto della privacy, ai fini della verifica da parte dell'operatore, occorre esibire solo il QR CODE e, soltanto in caso di impossibilità di identificazione personale, il documento di identità per verificare che il GP esibito sia effettivamente quello del dipendente. Pertanto, si invita tutto il personale scolastico a

scaricare/stampare il proprio GP e a verificarne la validità tramite l'APP, anche da proprio dispositivo mobile. Sul GP è riportata anche la scadenza: nel caso di vaccino, 270 giorni (9 mesi) dall'ultima dose.

Per eventuali modifiche di carattere legislativo, sarà cura della Dirigente scolastica fornire ogni utile aggiornamento.

Il controllo del possesso della Certificazione verde (GREEN PASS) sarà effettuato, fino a diversa disposizione da:

- Per tutto il personale ATA dal DSGA Sign.ra **LUCIA D'APREA** (in caso di assenza dall'Ass. Amm. **MARIA COZZUTO**)

- Per il personale docente **da due Collaboratori Scolastici in servizio al front office** secondo l'organizzazione che verrà predisposta dalla DSGA unitamente ad un apposito modello per la registrazione quotidiana del possesso o meno del green pass da parte di tutto il personale in servizio

SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità. E' stata anche acquistata della cartellonistica specifica che verrà affissa in ogni plesso.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire
- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Soccorsi.

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



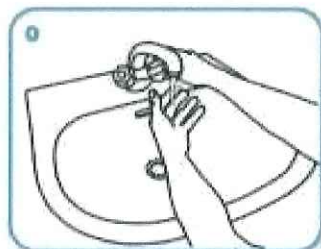
www.salute.gov.it

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

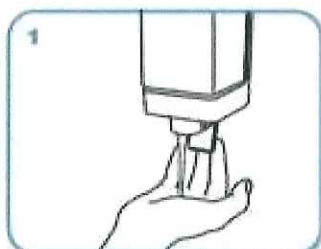
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



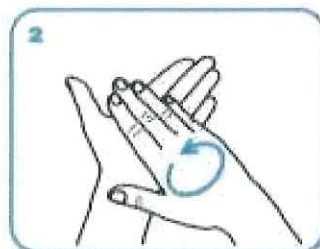
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



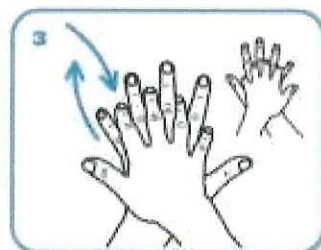
Bagna le mani con l'acqua



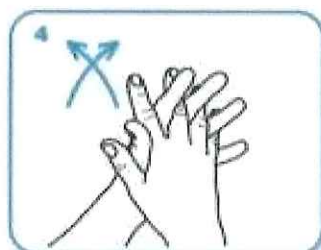
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



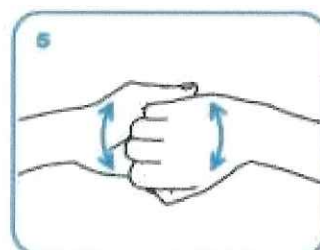
friziona le mani palmo contro palmo



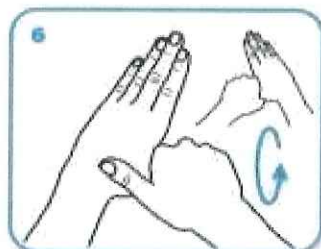
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



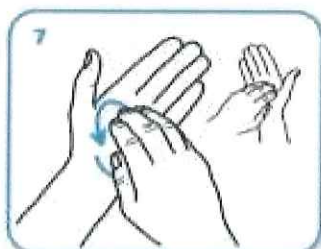
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



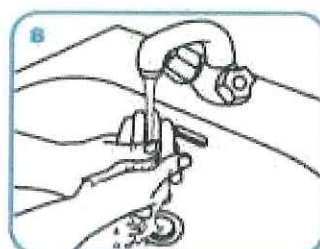
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



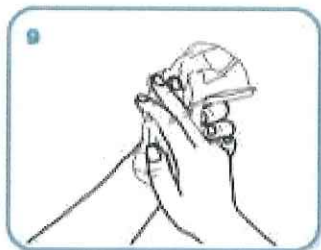
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



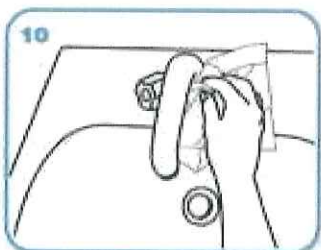
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



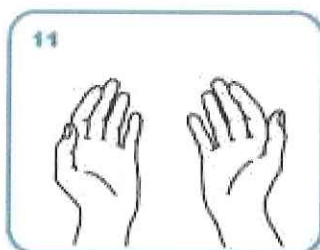
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO
O PRESSO STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



1 METRO



LAVARE SPESSO LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI
PRIMA DI RAGGIUNGERE
LA PROPRIA POSTAZIONE



DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE



EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO

