



INDIRIZZI:
[Tecnico Economico](#)
[Tecnico Turistico](#)
[Tecnico Tecnologico/CAT](#)
[Tecnico Tecnologico](#)
[Graf. e Com.](#)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO - TECNOLOGICO

EMANUELA LOI

Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO - tel. 06121126540 fax 06121126541

e-mail: rmt48000n@istruzione.it - rmt48000n@pec.istruzione.it

sito web: www.itcloi.edu.it

cod. fiscale Istituto 90019220582

Codici Meccanografici: Mattina- RMTD48000N / Serale- RMTD480503



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLA SCUOLA

(a seguito del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 6 Agosto 2020)

Premessa

L'Istituzione Scolastica, tenuto conto di quanto previsto nei DPCM relativi all'emergenza corona- virus, nonché delle Ordinanze e dei Decreti del Ministero della Salute, adotta il presente protocollo di regolamentazione **all'interno del proprio luogo di lavoro** e applica le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il presente Protocollo di sicurezza costituisce attuazione del Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 6 Agosto 2020. Con l'elaborazione del presente Protocollo di regolamentazione saranno monitorate, a seguire, le misure ivi adottate e le successivi possibili implementazioni, al fine di assicurare adeguati livelli di prevenzione e protezione.

E' infatti obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione dell'attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza negli ambienti di lavoro e nelle modalità operative.

L'esposizione all'agente biologico COVID-19 è, relativamente all'ambito lavorativo in oggetto, una esposizione di tipo generico; rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto il Dirigente Scolastico deve collaborare facendo rispettare i provvedimenti delle autorità competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del virus.

Ogni lavoratore, utente o allievo, al momento del proprio ingresso in Istituto, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Istituto stesso, con finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Informazione

Per mantenere le condizioni di massima sicurezza il comportamento del personale, degli allievi e degli esterni che hanno necessità di accesso all'edificio scolastico o alla sua pertinenza, deve uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente protocollo.

Questa dirigenza, pertanto, sollecita tutte le persone che devono accedere a qualsiasi titolo alla sede dell'Istituto, ad attenersi scrupolosamente al protocollo e ad adottare comportamenti responsabilmente cauti.

Le informazioni riguardano:

- *L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.*
- *Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.*
- *L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).*
- *La formazione e l'aggiornamento in materia di didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza.*

- *L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati (staff dirigenziale) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.*

1) Modalità di accesso/uscita

Modalità di accesso/uscita del personale

Tutto il personale (docente ed ATA) deve rispettare le seguenti norme:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati (staff dirigenziale) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

a) Il **personale docente** accede alla sede di servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso e tiene con sé tutti i propri effetti personali. Può accedere alla sala insegnanti nei limiti del contingentamento indicato all'ingresso, 14 persone, prelevare e deporre materiale scolastico all'interno del proprio cassetto igienizzando le mani e mantenendo le distanze di sicurezza; è consentito trattenersi all'interno della sala insegnanti solo nei posti indicati. Non possono essere lasciati effetti personali nella sala docenti.

Si sposta ed esce seguendo i percorsi indicati, **ovvero rispettando la destra** nel senso di marcia, tenendosi possibilmente ad 1 metro di distanza dagli altri ed indossando la mascherina.

b) Il **personale ATA** accede al servizio munito di mascherina ed igienizza le mani all'ingresso, mantiene i propri effetti personali sulla postazione di lavoro e/o nell'armadietto personale. Si sposta ed esce seguendo i percorsi indicati, **ovvero rispettando la destra** nel senso di marcia, tenendosi possibilmente ad 1 metro di distanza dagli altri ed indossando la mascherina.

Modalità di accesso/uscita fornitori/manutentori esterni e visitatori

L'accesso di esterni all'interno dell'Istituto è ammesso previa regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso ed eventualmente del tempo di permanenza.

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di esterni è così regolato:

1. Le ditte di manutenzione che intervengono per conto dell'ente locale / proprietario del fabbricato, possibilmente devono fornire piano di intervento, indicando l'orario di arrivo e la durata dell'intervento. La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione COVID-19 riguardo al proprio personale dipendente. Gli addetti delle Ditte compilano il registro dei visitatori.

2. Consegna delle merci

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi al rispetto del distanziamento sociale di 1 metro, ed indossare la mascherina; potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale sul carrello e lo stesso verrà depositato all'ingresso, ovvero nel magazzino dell'edificio. Il personale della scuola successivamente provvederà con guanti al trasferimento del materiale all'interno dell'edificio. Qualora sia necessaria la firma di accettazione il personale incaricato al ritiro apporrà la firma munito di guanti e mascherina, ovvero mantenendo la distanza di un metro.

3. Accesso agli uffici amministrativi

Si privilegia la comunicazione a distanza, ovvero lo scambio informatico. In caso di indifferibilità dell'accesso agli uffici per lo scambio di documentazione, questa deve avvenire, possibilmente, su appuntamento.

Per lo scambio di documentazione cartacea il personale addetto deve:

- a) disporsi dietro gli schermi/barriere di protezione e/o indossare la mascherina
- b) verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenga la distanza di un metro

In ogni ufficio non potrà accedere più di un utente alla volta salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore.

L'utente deve:

- 1) Accedere con la mascherina, compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori.
- 2) Accedere da solo (salvo che accompagni un minore - max due persone).
- 3) Se in attesa di ingresso nell'ufficio mantenere la distanza di 1 metro da altre utenze in attesa.
- 4) Porsi dietro lo schermo/barriera protettivo/a.
- 5) Utilizzare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura.
- 6) Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata dell'istituto.

Tutti i visitatori esterni si spostano ed escono seguendo i percorsi indicati, ovvero rispettando la destra nel senso di marcia, tenendosi possibilmente ad 1 metro di distanza dagli altri ed indossando la mascherina.

4. Accesso per colloqui genitori/tutori – docenti/Presidenza

Per qualsiasi tipologia di problema è da ritenersi prioritaria la comunicazione a distanza.

In caso di assoluta necessità di avere un colloquio personale e/o riservato, fino a diversa indicazione, questo deve avvenire su appuntamento programmato ed in tal caso dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

I docenti devono:

- a. indossare la mascherina durante tutto il colloquio
- b. verificare che il genitore-tutore indossi la mascherina e comunque mantenere la distanza di 1 metro.
- c. igienizzare le mani (ricezione e firma eventuale documentazione).
- d. in ogni caso è ammessa la presenza di una sola persona.

L'utente deve:

- a. Accedere con la mascherina, compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori.

- b. Accedere da solo o in accompagnamento al minore.
- c. Indossare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura, mantenendo in ogni caso la distanza di un metro dall'interlocutore.
- d. Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata dell'istituto.

I genitori-tutori si spostano ed escono seguendo i percorsi indicati, ovvero rispettando la destra nel senso di marcia, tenendosi possibilmente ad 1 metro di distanza dagli altri ed indossando la mascherina.

Modalità di accesso/uscita degli alunni

Tutti gli alunni devono rispettare le seguenti norme:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
 - Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
 - L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
 - L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Docente in classe (che a sua volta informerà il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza all'interno dell'istituto.
 - L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.
- a) Gli alunni accedono/escono dall'ingresso/varco loro destinato, in funzione dell'aula che devono raggiungere, ovvero da cui uscire in prossimità delle scale. Possono essere previsti altri accessi.
 - b) Possono accedere ai locali scolastici durante la fascia di orario di ingresso loro comunicato, ovvero dalle 8.05 alle 8.15 (alunni del biennio) e dalle 8.15 alle 8.25 (alunni del triennio); escono al suono della campanella. Sarà prevista una maggiore articolazione delle 6[^] e 7[^] ore **scaglionando le uscite di 21 classi alla 6[^] ora e 15 classi alla 6[^] ora di ogni giorno.**
 - c) Indossano la mascherina sia durante il periodo di attesa nelle zone di pertinenza dell'Istituto, sia all'ingresso che durante il percorso all'interno dell'edificio, così come in uscita.
 - d) Entrano nell'istituto e seguendo il percorso indicato raggiungono direttamente l'aula e il banco loro riservato, evitando qualunque tipo di assembramento. Escono dall'Istituto seguendo lo stesso percorso;
 - e) Si igienizzano le mani tramite l'apposito dispenser posto nell'aula.
 - f) **Seduti, al proprio banco, a distanza di almeno un metro l'uno dall'altro, possono togliere la mascherina;** la indossano negli spostamenti ed ove non assicurata la suddetta distanza di un metro.
 - g) Mantengono gli effetti personali nella loro postazione di lavoro.
 - h) In caso di accesso ai laboratori o all'Aula ginnico-motoria si attengono alle specifiche disposizioni previste.

Gli alunni si spostano ed escono seguendo i percorsi indicati, ovvero rispettando la destra nel senso di marcia, tenendosi possibilmente ad 1 metro di distanza dagli altri ed indossando la mascherina.

Registri Controlli

Sarà istituito un REGISTRO PER IL CRONOPROGRAMMA per garantire l'effettiva realizzazione di un cronoprogramma relativo alle misure di igiene e sanificazione. Il registro è tenuto dal DSGA, o un suo delegato, che provvederà anche a verificare l'effettiva sanificazione dei locali così come previsto nel successivo punto 3. Sarà, altresì, istituito un REGISTRO del GRUPPO CLASSE, su cui vengono quotidianamente annotati tutti i contatti esterni alla normale programmazione: Supplenze, spostamenti provvisori di alunni tra le classi, interventi di docenti esterni. **Il docente presente in classe nell'ora** in cui si verifica l'evento è responsabile dell'annotazione.

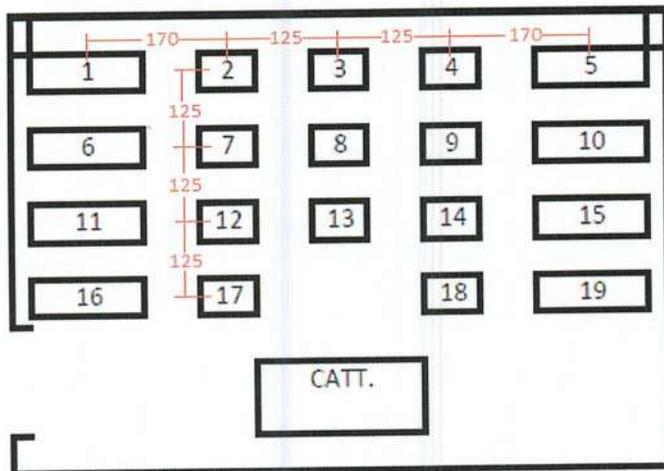
Sarà, inoltre istituito il REGISTRO DEGLI ACCESSI alla sede dell'istituzione scolastica per gli esterni e per i fornitori.

PRESCRIZIONI MINIME DI COMPORTAMENTO

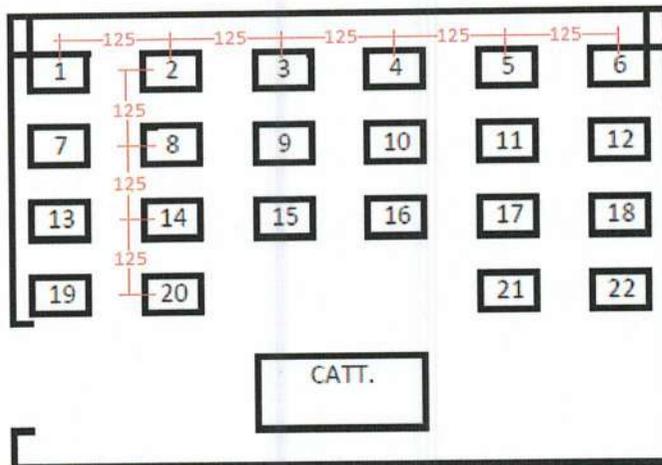
- Quando sei a scuola **INDOSSA LA MASCHERINA**. Solo da seduto puoi abbassare la mascherina (vale per docenti e studenti).
- Mantieni sempre la **DISTANZA DI UN METRO**, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e in uscita) e il contatto fisico con i compagni. Mantieni sempre la destra negli spostamenti all'interno della scuola.
- Appena entri in aula **IGIENIZZA LE MANI** usando gli appositi dispenser. Evita di toccarti il viso e la mascherina.
- Gli Insegnanti di sostegno, gli ITP, gli Assistenti tecnici, indossano in aula sempre la **VISIERA PARAFIATO**.
- Se l'utilizzo della **LIM** o di qualsiasi altra apparecchiatura presente in aula, non garantisca un distanziamento di almeno 2 metri tra l'insegnante e l'alunno più prossimo, essa dovrà essere utilizzata esclusivamente indossando la **VISIERA PARAFIATO e/o la MASCHERINA**.

Di seguito alcune tipologie di predisposizione delle aule per la gestione corretta del distanziamento

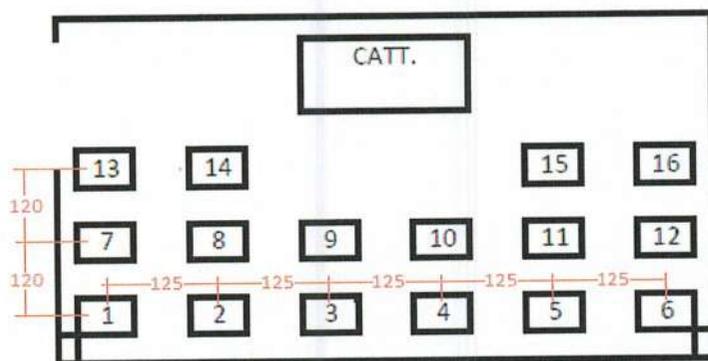
DISPOSIZIONE BANCHI



AULA STANDARD DA 19



AULA STANDARD DA 22



AULA A VETRI DA 15

2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

La pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti viene assicurata con la definizione di un cronoprogramma a cura del DSGA e la compilazione di un apposito registro da parte del personale C.S.

L'igienizzazione deve essere assicurata, in aggiunta a quanto previsto dal cronoprogramma, anche in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tenere conto di quanto indicato nella circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Viene utilizzato materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020.

Viene garantita la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Le aule arieggiano 5 minuti prima della fine di ogni ora di lezione.

I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette (previa intesa con RSU).

Vengono sottoposti a regolare detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli allievi.

Compiti per la pulizia e igienizzazione dei locali

I collaboratori scolastici:

- procedono alla pulizia giornaliera e alla igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come previsto dal suddetto cronoprogramma.
- garantiscono la pulizia a fine turno degli strumenti di lavoro e la igienizzazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, apparecchi telefonici, tastiere dei distributori di bevande con adeguati detergenti.
- procedono alla igienizzazione degli arredi delle aule e **dei laboratori ogni qualvolta è previsto un cambiamento della classe utilizzatrice.**

3. Igiene personale e dispositivi di protezione individuale

Precauzioni igieniche personali

- Assicurare la distanza di sicurezza di 1 metro fra le persone, ed in particolare fra le postazioni di lavoro, ovvero l'utilizzo della mascherina.
- Non stringersi la mano, non abbracciarsi e comunque evitare in modo tassativo i contatti fisici
- Adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- Sono a disposizione idonei prodotti detergenti per le mani in varie postazioni all'interno dell'edificio.
- Sono affisse all'interno dell'Istituto le indicazioni sulle corrette procedure di comportamento.

Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso e ai varchi

Il personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza deve:

- a) Vigilare che chiunque si accinga ad entrare (utenti, esterni di manutenzione, corrieri, personale docente e personale ATA, alunni) indossi la mascherina.
- b) Accogliere indossando la mascherina, fare compilare agli esterni il registro dei visitatori e il modulo di autodichiarazione.
- c) Dare indicazioni in merito all'ufficio di destinazione dell'utente verificando, ove possibile, che siano rispettate le norme di distanziamento sociale.
- d) Verificare che i dispenser di igienizzazione siano disponibili e operare le ricariche quando necessario.
- e) Igienizzare maniglie, banconi, materiali ecc, che eventualmente siano stati oggetto di contatto all'ingresso, ovvero ai varchi dell'edificio.

Dispositivi di protezione individuale

Gli ambienti di lavoro consentono ai lavoratori e agli allievi il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Tale condizione resta pertanto la misura di prevenzione prioritaria.

I dispositivi di protezione individuale (DPI) devono essere adottati per gestire i rischi residui dopo avere adottato gli adeguati strumenti di protezione collettiva.

Mascherine

L'Organizzazione Mondiale per la Sanità riconosce che una mascherina chirurgica può limitare la diffusione delle malattie virali respiratorie.

Si ricorda però che l'utilizzo della mascherina non è sufficiente da solo a fornire un livello adeguato di protezione, e quindi le altre misure di prevenzione quali il distanziamento sociale e l'igiene delle mani devono essere sempre e comunque adottati.

Le mascherine date in uso sono conformi a quanto previsto dal D.L. 18 del 17/03/2020 e della circolare di D.G.D.M.F. 3572 P Ministero della Salute del 18/03/2020 fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del CDM del 31/01/2020.

Pertanto ai lavoratori e agli alunni, ove regolarmente fornite, verranno distribuite mascherine chirurgiche che verranno ricambiate al termine di ogni giornata lavorativa.

L'utilizzo della mascherina è previsto per tutti i lavoratori e gli alunni che condividono spazi comuni e quindi anche durante i trasferimenti da e verso la propria postazione di lavoro all'interno dell'edificio.

L'igiene delle mani deve sempre essere eseguita prima di indossare una mascherina pulita e dopo avere rimosso la stessa.

Guanti

L'Istituto mette a disposizione dei lavoratori guanti monouso per l'utilizzo di strumenti/apparecchi di uso comune (fotocopiatore, distributori automatici, ecc.) da utilizzare solo in alternativa alla igienizzazione pre e post utilizzo, nonché per le attività di pulizia.

Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, visiere, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie

Il personale preposto alla pulizia dovrà utilizzare i liquidi detergenti forniti dalla scuola- ufficio tecnico che sono conformi alle indicazioni dell'OMS.

L'istituto predispone dei contenitori richiudibili dedicati per la raccolta ed il successivo smaltimento come rifiuto indifferenziato, di fazzoletti, salviette, guanti, mascherine, panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti.

Disposizioni particolari per insegnanti, insegnanti di sostegno e assistenti specialistici

Per il personale impegnato con allievi con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico il lavoratore potrà utilizzare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, visiere parafiatto), tenendo conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori informazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

Allo stesso modo l'insegnante che utilizza la LIM o la lavagna, se non riesce a mantenere la distanza di almeno due metri dall'allievo più prossimo, dovrà indossare la mascherina o la visiera parasole.

4. Gestione di spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, antibagni, scale, ecc) è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali e di un tempo ridotto di sosta all'interno degli stessi, con il mantenimento, ove possibile, della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone e l'obbligo di indossare la mascherina di protezione.

L'ascensore può essere utilizzato da una persona alla volta, ovvero da max 2 persone, soprattutto nel caso di necessità di accompagnamento, con l'utilizzo di apposita mascherina.

Presso la bouvette vige l'obbligo di accesso per un massimo di tre persone, per il tempo strettamente necessario, rispettando sempre la distanza di sicurezza e previa pulizia delle mani con prodotto detergente.

L'Istituto assicura una frequente pulizia approfondita delle tastiere dei distributori e delle superfici di impiego e contatto; mette inoltre a disposizione degli utilizzatori materiale disinfettante.

Spostamenti

Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

Personale ATA

Il personale ATA che è tenuto alla registrazione tramite badge dell'orario di ingresso ed uscita deve procedere alla igienizzazione delle mani prima e dopo l'operazione di registrazione con l'apparecchiatura per il badge. Durante questa fase il personale deve restare in attesa del proprio turno di registrazione mantenendosi possibilmente alla distanza di un metro dagli altri in attesa e indossando la mascherina.

Il personale ATA dopo la registrazione di ingresso deve recarsi direttamente alla postazione di servizio.

I collaboratori scolastici si spostano nei loro settori di pertinenza e limitano ai casi di urgenza e necessità lo spostamento su altro settore.

Tutti gli spostamenti all'interno della struttura comportano l'utilizzo della mascherina, se non è possibile mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.

Docenti

I docenti accedono ai locali dell'istituto procedendo alla igienizzazione delle mani, mantenendo possibilmente la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina.

Una volta all'interno dell'Istituto possono eventualmente accedere alla sala insegnanti e al cassetto personale, nei limiti della capienza consentita, 14 persone, trattenendosi per il tempo minimo indispensabile, mantenendo possibilmente la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina.

I docenti raggiungono le aule di insegnamento portando con sé le proprie dotazioni personali, igienizzando le mani prima dell'ingresso in aula e dopo l'uscita dall'aula; nel cambio di aula devono seguire il percorso più breve, mantenendo possibilmente la distanza di 1 metro dalle altre persone e indossando la mascherina; ***non sono consentiti assembramenti nei luoghi di passaggio e negli spazi comuni.***

Nel caso di ore "buche" durante l'orario di servizio, i docenti possono sostare nei locali all'uopo predisposti mantenendo la distanza minima di un metro dagli altri colleghi.

Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire mantenendo possibilmente la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.

Alunni

Gli allievi accedono ai locali dell'istituto dall'ingresso loro riservato in funzione dell'aula che devono raggiungere, mantenendo possibilmente la distanza di un metro dalle altre persone e indossando la mascherina.

Una volta all'interno dell'Istituto raggiungono direttamente l'aula; ***non sono consentiti assembramenti e negli spazi comuni dell'edificio.***

Negli spostamenti all'interno della classe (che si raccomanda essere solamente quelli strettamente necessari) è necessario indossare la mascherina.

La gestione della Bouvette sarà effettuata seguendo le seguenti regole:

- Fila al banco disciplinata dalla distanza di 1 m almeno, supportata da segnaletica orizzontale.
- L'operatore sarà schermato da barriera parafiato con opportuno foro per il passaggio di vivande e bevande o indosserà visiera oltre alla mascherina ed i guanti sanificati con gel alcolico.
- Entro le ore 9.20 max un rappresentante degli studenti per ogni classe che intende fruire del servizio raccoglie le richieste dei compagni, utilizzando la modulistica predisposta, e le consegna direttamente al personale della Bouvette. Dalle ore 10.00 alle ore 11.00 il personale della bouvette provvederà a consegnare quanto ordinato munito di guanti, mascherina e visiera, forniti dalla scuola.

L'accesso ai bagni è consentito in base al numero dei WC disponibili (max $\frac{3}{4}$ alunni per bagno), con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la destra e la distanza interpersonale di un metro indossando la mascherina.

Tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire indossando la mascherina, mantenendo rigorosamente la destra e la distanza di un metro dalle altre persone.

Per l'avvio delle lezioni è prevista la frequenza iniziale degli studenti **per 2/3 in presenza e 1/3 a distanza** mediante l'attuazione della DDI (Didattica a Distanza integrata e complementare). Successivamente, nei tempi più brevi, sarà prevista la possibilità di svolgere solo attività didattica in presenza, laddove ci siano le condizioni che garantiscano il distanziamento e gli accessi degli studenti in maniera adeguata.

Per le **attività di educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), sarà garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nel caso specifico non potranno accedere in Palestra più di due classi e per ognuna di esse sarà prevista un'area ben delimitata con ingressi e uscite dedicati a ciascuna delle due aree. Non saranno ammessi giochi di squadra ma soltanto esercizi o sport individuali che garantiscono il mantenimento della distanza di sicurezza.

Persone esterne

Le persone esterne accedono ai locali dell'istituto dall'ingresso loro riservato e seguendo le procedure di cui al punto 1 del presente protocollo, procedono alla igienizzazione delle mani, mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone e indossando la mascherina.

Una volta all'interno dell'Istituto raggiungono direttamente la zona di loro interesse mantenendo la distanza di un metro dalle altre persone ed indossando la mascherina; non sono consentiti assembramenti nelle parti comuni dell'edificio

Le persone esterne possono accedere ad un servizio igienico loro dedicato, diverso da quello utilizzato dagli allievi e dal personale scolastico; l'accesso ai bagni è consentito ad una/due persona/e per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina.

Tutti gli spostamenti all'interno dell'Istituto (che devono essere nella misura minore possibile) devono avvenire indossando la mascherina, mantenendo rigorosamente la destra e la distanza di un metro dalle altre persone.

Riunioni, eventi interni e formazione

Sono limitate le riunioni in presenza, le stesse per quanto possibile si svolgeranno attraverso le varie modalità a distanza. Ove si rendesse necessario programmare una riunione in presenza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e saranno garantite le seguenti misure:

- preparazione della postazione con rispetto, ove possibile delle distanze interpersonali minime di un metro; in alternativa utilizzo della mascherina.
- arieggiamento del locale con apertura finestre e adeguata pulizia delle superfici di contatto.
- durata della riunione e permanenza nel locale limitate allo stretto necessario.
- assenza di bevande e/o cibi sul tavolo.

Sono sospesi e limitati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione curriculare in aula, anche obbligatoria, ovvero incontri/eventi già organizzati con la presenza di personale esperto esterno.

5. Uso di locali esterni all'Istituto

L'utilizzo di locali esterni per l'espletamento delle attività didattiche è limitato alle attività strettamente necessarie.

Nel caso di attività didattiche realizzate in locali esterni all'istituto scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

6. Supporto psicologico

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, il Ministero promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

Il supporto psicologico sarà coordinato dall'Ufficio Scolastico Regionale e dall'Ordine Regionale degli Psicologi e potrà essere fornito attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

L'Istituto si farà parte diligente nell'informare personale scolastico e studenti delle modalità di accesso a tale supporto. Si rafforzerà l'attività dello sportello CIC interno, così come gli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia.

7. Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo stesso deve dichiarare immediatamente al Dirigente Scolastico (o allo staff dirigenziale) che procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., che ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico.

Si riporta di seguito la disposizione:

In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità.

Per la gestione operativa si rinvia a quanto contenuto nel Rapporto IIS COVID 19, n. 58/2020 e nel Disciplinare adottato.

8. Sorveglianza sanitaria, Medico Competente, RLS

La sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs 81/08 è curata dal Medico competente rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Essa rappresenta una misura di prevenzione di carattere generale, sia perché favorisce l'intercettazione di possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che si può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Come previsto dal Protocollo d'Intesa nazionale, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Il Medico competente assicura, altresì, la sorveglianza sanitaria eccezionale, ai sensi dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella legge 77/2020.

Lo stesso collabora con il datore di lavoro (DS) ed il RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) e segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti. L'istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy, le comunicazioni, infatti perverranno e saranno gestite soltanto dall'assistente amministrativo Annarita Flamini (delegata dal Dirigente).

Tutto il personale dell'Istituto che rientri nella tipologia di "situazione di fragilità" deve far pervenire al Dirigente Scolastico, ovvero al Medico Competente, indicazione in tal senso rilasciata dal proprio medico curante, corredata da documentazione sanitaria, *per le valutazioni del caso e successivi adempimenti secondo normativa vigente dal 01 agosto 2020.*

Il medico competente valuterà altresì il reinserimento lavorativo di soggetti con accertata e pregressa infezione da COVID-19, secondo le modalità previste dalle autorità preposte, indicate nel disciplinare.

Al rientro degli alunni sarà presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizione di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

9. Costituzione Commissione di monitoraggio e Team di gestione

L'applicazione delle misure previste dal presente protocollo saranno monitorate da apposita Commissione, formalmente costituita, presieduta dal DS con la partecipazione dello staff dirigenziale, del Medico Competente, del RSPP e del RLS.

Per la gestione di eventuali casi la Scuola sarà istituito un TEAM COVID coordinato dal **REFERENTE COVID** nella persona della Prof.ssa Pica Angela e costituito anche dal **REFERENTE PRIVACY** nella persona della signora Flamini Annarita che gestirà casella mail specifica per comunicazioni in merito da parte di personale e famiglie. L'indirizzo è angela.pica@itcloi.edu.it. In assenza del Referente Covid o sua

sostituzione (nel caso di assenza) vengono definiti referenti covid il Vice –Presidente o altro collaboratore del dirigente scolastico. Per gli alunni diversamente abili, o con altri bisogni educativi speciali, e i loro genitori è Individuata quale **referente COVID** la prof.ssa Abagnale Teresa. I dati comunicati agli indirizzi soprastanti verranno trattati nel rispetto della privacy e dei dettami del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i referenti sono opportunamente formati in merito.

10. Formazione Rischio Biologico e Sicurezza Docenti e Ata

Saranno previste prima dell'inizio delle lezioni tre ore di formazione per docenti e personale ATA tenute dal Medico competente, eventualmente a distanza, soprattutto per i docenti, inerenti il rischio biologico e le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARS –Cov-2, così come previsto dal rapporto dell'ISS n. 58/2020. IL RSPP provvederà alla formazione per garantire l'avvio dell'anno scolastico e l'applicazione delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19.

11. Disposizioni finali

Qualora il Dirigente Scolastico ravvisi delle criticità nell'applicazione del presente protocollo di sicurezza, ovvero di quello nazionale, ne darà tempestiva comunicazione all'USR Campania per la relativa attivazione delle azioni di supporto e di raccordo previste.



PPV

Il Dirigente Scolastico
Dott. Gennaro Bosso

Il DSGA
Patrizia Monaco

Il Medico Competente
Dott.ssa GIOVANNA STROLLO
Dott.ssa Giovanna Strollo
Medico del Lavoro - Competente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Gennaro Bosso)

Il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione
Prof. Alessandro Mazzone

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
A.A. Nadia Dominici

.....
Alexandro Mazzone

.....
Nadia Dominici