

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ai sensi del D.lgs. 81/08
e successive modifiche e integrazioni

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| Azienda | ISTITUTO CATTANEO-DELEDDA |
| Indirizzo | Strada degli Schiocchi 110 - Modena |

Data aggiornamento: 18/12/2020

Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per la ripartenza 2020/2021

INDICE

| | | |
|---------|--|----|
| | INDICE | 2 |
| 1 | PREMESSA | 3 |
| 2 | RIFERIMENTI NORMATIVI | 3 |
| 3 | STRUTTURA DEL PROTOCOLLO | 4 |
| 4 | METODOLOGIA DI LAVORO | 4 |
| 4.1 | METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA | 4 |
| 5 | REGOLE GENERALI | 6 |
| 5 | PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO | 7 |
| 5.1 | MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA | 7 |
| 5.2 | SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI | 8 |
| 5.3 | CAPIENZA AULE E DISPOSIZIONE BANCHI | 8 |
| 5.3.1 | LAYOUT AULE: DISPOSIZIONE BANCHI A FILA SINGOLA, DOPPIA O TRIPLA | 9 |
| 5.3.2. | CAPIENZA E ACCESSO AI LABORATORI | 13 |
| 5.4 | GESTIONE DELLA PALESTRA | 14 |
| 5.4.1 | USO PROMISCUO DELLA PALESTRA | 14 |
| 5.4.2 | ATTIVITÀ IN PALESTRA | 14 |
| 5.5 | ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI | 15 |
| 5.6 | ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E AL LOCALE BAR | 16 |
| 5.7 | OPERAZIONI DI INGRESSO E DI USCITA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI PER LE LEZIONI | 16 |
| 5.8 | ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVALLI | 17 |
| 5.9 | MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE | 17 |
| 5.10 | RICEVIMENTI GENITORI, RIUNIONI ED ASSEMBLEE | 18 |
| 5.11 | PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DIDATTICA | 18 |
| 5.11.1 | DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE | 19 |
| 5.11.2 | MODALITÀ PER LA PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO | 20 |
| 5.11.3 | FREQUENZA DELLA PULIZIA E DISINFEZIONE | 20 |
| 5.11.4. | REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA PULIZIA E/O DISINFEZIONE | 23 |

| | | |
|--------|---|----|
| 5.12 | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E ATTREZZATURE | 23 |
| 5.12.1 | PERSONALE SCOLASTICO | 23 |
| 5.12.2 | FAMIGLIE E STUDENTI | 24 |
| 5.12.3 | ATTREZZATURE | 24 |
| 5.13 | GESTIONE DELLE EMERGENZE | 24 |
| 5.13.1 | GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE | 24 |
| 5.13.2 | PRIMO SOCCORSO | 24 |
| 5.13.3 | EVACUAZIONE | 25 |
| 5.14 | DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MC, RLS | 25 |
| 5.15 | DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE LAVORATRICI MADRI | 25 |
| 5.16 | GESTIONE DEI LAVORATORI, DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI FRAGILI | 27 |
| 5.17 | INFORMAZIONE E FORMAZIONE | 27 |
| 5.18 | COMMISSIONE COVID | 28 |
| | ALLEGATI | 28 |

1. Premessa

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche. Eventuali integrazioni o modifiche delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione del contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, delle criticità che dovessero emergere nell'applicazione del presente Protocollo e di eventuali ulteriori indirizzi normativi e di carattere tecnico-scientifico a livello nazionale.

Il presente Protocollo integra il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Parti dello stesso Protocollo sono riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto Anti-Covid, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità e in specifiche circolari emesse per il personale scolastico, le famiglie e gli studenti.

2. Riferimenti normativi

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- D.M. 26 giugno 2020, n. 39, 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 (Piano scuola 2020/2021);
- l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- 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;
- "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di check list utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;
- Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020.

3. Struttura del Protocollo

Il Protocollo contiene le scelte strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del nostro contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative dei vari plessi. Il Protocollo è strutturato per punti (sezioni, paragrafi) e allegati, in maniera tale che possa essere fruibile in maniera agevole come strumento di informazione dal personale scolastico, dalle famiglie e allievi, oltre che dalle persone esterne all'Amministrazione scolastica.

La cura nel predisporre un'efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti (invocate da diversi documenti sia del MI che del CTS), nonché l'attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano gli strumenti per garantire un'applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo.

Lo scenario può mutare in conseguenza di nuove disposizioni normative (DPCM, decreti e ordinanze del MI, ordinanze regionali, ecc.) e richiedere tempestivamente un aggiornamento del Protocollo.

4. Metodologia di lavoro

La ripresa delle attività è stata organizzata con il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione, che hanno coadiuvato la D.S. in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle misure di prevenzione, coinvolgendo in modo partecipativo e consapevole anche i lavoratori affinché si potessero conseguire risultati efficaci miranti a garantire l'istruzione, la tutela della salute e della sicurezza. Gli addetti alla sicurezza, i componenti della Commissione Covid e dei membri dello staff, hanno lavorato in sinergia con la Dirigente Scolastica per organizzare accuratamente gli spazi applicando in maniera rigorosa quanto previsto dai protocolli anticovid.

4.1. Metodologia di valutazione integrata

“Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).”¹

Di seguito è riportata la matrice di rischio elaborata sulla base del confronto degli scoring attribuibili al settore produttivo “**Ateco P85 - Istruzione**” per le prime due variabili (esposizione e prossimità) con le relative scale²:

a) esposizione

- 0 = probabilità bassa;
- 1 = probabilità medio-bassa;
- 2 = probabilità media;
- 3 = probabilità medio-alta;
- 4 = probabilità alta.

b) prossimità

- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità;
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento;
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo;
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo.

Il punteggio risultante da tale combinazione è stato corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

c) aggregazione

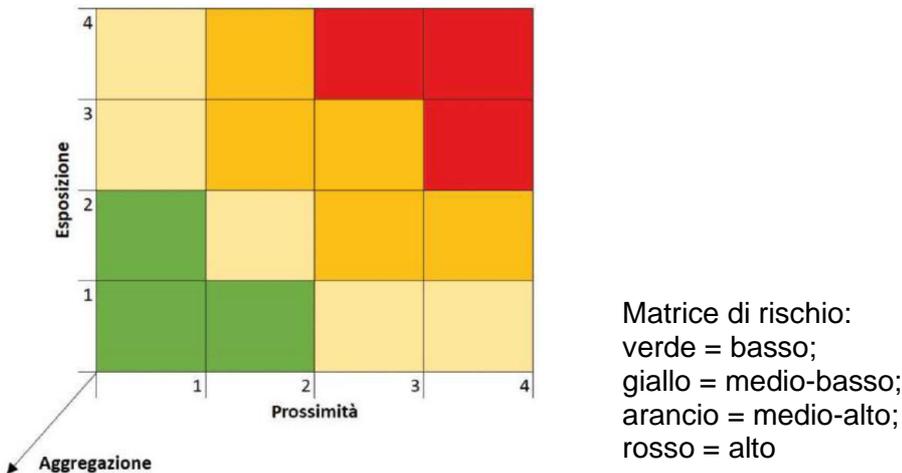
- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla;
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente;

¹ “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall’Inail (Inail 2020)

² Adattata da un modello sviluppato sulla base dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) integrando i dati del contesto lavorativo italiano delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e ISTAT).

- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure;
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata.

Il risultato finale ha determinato l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per il settore Ateco **"P85- Istruzione"** all'interno della matrice seguente.



La tabella INAIL ha assegnato al **"Settore P85-Istruzione"** una classe di rischio **medio bassa** in base alla determinazione presente nel manuale INAIL.

| Codice Ateco 2007 | Descrizione | Numero di occupati (ISTAT 2019) in migliaia | Classe di Rischio |
|-------------------|-------------|---|-------------------|
| P | ISTRUZIONE | 1592.9 | MEDIO-BASSO |

“Il settore scolastico è classificato con un livello di rischio integrato **medio-basso** ed un rischio di aggregazione **medio-alto**. L’analisi dei livelli di rischio connessi all’emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione ATECO evidenzia **l’aggregazione** quale elemento principale del rischio nelle scuole, con una elevata complessità di gestione; [...] Pertanto la necessaria ripresa delle attività scolastiche deve essere effettuata in un complesso equilibrio tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio di contagio, benessere socio emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità dei contesti e dei processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali all’istruzione e alla salute.” - Piano scuola 2020-2021

5. Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedono agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
 - utilizzare la mascherina in tutte le situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. in presenza di alcune forme di disabilità; durante l’attività fisica o la pausa pasto degli intervalli). Evitare di toccare con le mani il viso e la mascherina; averne una di scorta sempre con sé;

- mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro, evitando il contatto fisico e gli assembramenti (soprattutto in entrata, in uscita e durante gli intervalli). Agli alunni non è consentito spostarsi dal banco o dalla postazione di laboratorio assegnati;
 - rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
 - disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone, in particolare:
 - prima di accedere a qualunque locale (aule, laboratori, bagni, uffici);
 - subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici;
 - dopo aver usato i fazzoletti;
 - prima e dopo aver mangiato;
 - prima di accedere e di toccare le maniglie/interruttori.
 - utilizzare libri, quaderni, materiale di cancelleria personale (penna, gomma, matita, materiali per i laboratori).
2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti a garantire una frequente aerazione dei locali della scuola, (i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio). I docenti garantiscono l'aerazione delle aule durante le lezioni.
 3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, si applicherà quanto previsto dal protocollo n. 58/2020 dell'ISS.
 4. Si consiglia a tutti i componenti della comunità scolastica di utilizzare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus.

5. Protocollo di gestione del rischio Covid-19 in ambito scolastico

5.1 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19 (ad esempio raffreddore o tosse). In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (morc08000g@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le reception delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
 - di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
 - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
 - di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
 - di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. È comunque obbligatorio:
 - Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari.
 - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

7. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

5.2- Suddivisione degli edifici scolastici in settori

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede principale di via Schiocchi, 110 la sede distaccata presso l'IIS Guarini di via Corassori, 95 e la palestra Palanderlini di via Vellani Marchi, 87. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica. La sede principale, composta dagli edifici A e B, è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza relative al distanziamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore degli edifici sono assegnati dei punti di ingresso ed uscita (indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale) attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. Per l'abbinamento delle classi ai settori ed ai punti di accesso ed uscita, si rimanda all'ALLEGATO 1.

3. In ogni aula è affissa la planimetria con indicati i punti di ingresso ed uscita, i percorsi per raggiungere le aule e le aree per l'intervallo.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno

degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina:

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola e/o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

5.3– Capienza aule e disposizione banchi

L'emergenza sanitaria Covid-19, ha imposto alle scuole una nuova sistemazione delle aule e degli spazi didattici ed educativi, che preveda il rispetto del "distanziamento sociale" e delle norme di prevenzione e d'intervento in caso di presenza di possibili positivi al virus, così come indicato dalle diverse Ordinanze Ministeriali.

Il criterio principale perseguito risponde all'esigenza di permettere la frequenza contemporanea degli studenti di una stessa classe nel rispetto dei limiti imposti dalla legge, evitare pertanto di organizzare doppi turni e ridurre il più possibile la divisione delle classi in due gruppi (uno in presenza e l'altro collegato in videoconferenza). La misurazione delle aule e di altri spazi e quella dell'ingombro banco/sedia, rapportate al numero di studenti presenti in ogni classe, ha permesso di elaborare l'organizzazione con i banchi sistemati "a file", mantenendo il previsto distanziamento.

5.3.1 - Layout Aule: disposizione banchi a fila singola, doppia o tripla

Le aule sono state allestite in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra le rime buccali degli studenti (riferimento alla situazione di staticità) e 2 metri lineari tra docente e alunno.

I banchi sono stati posizionati seguendo le indicazioni a pavimento (segni con pennarello indelebile, bollini circolari, nastri colorati).

La diversa conformazione delle aule ha determinato la necessità di disposizioni diverse dei banchi: a fila singola, doppia o tripla.

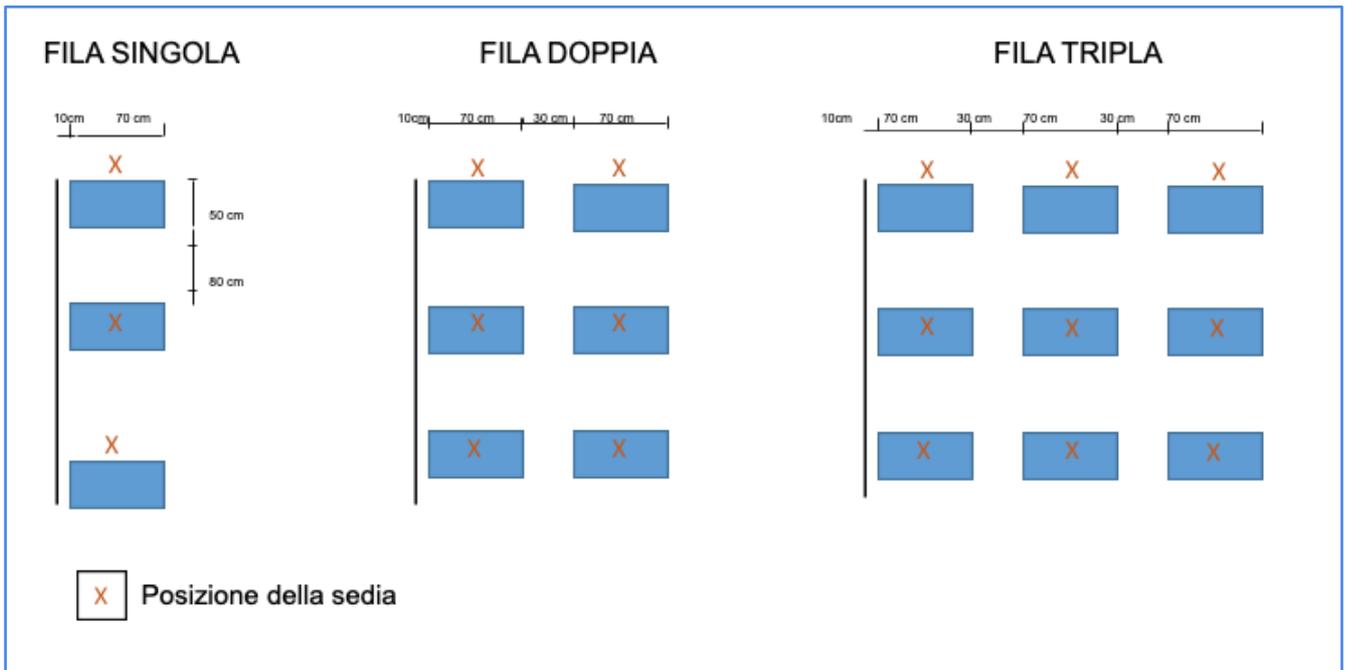
FILA SINGOLA: 10cm spazio dal muro + 70 cm banco singolo

FILA DOPPIA: 10cm spazio dal muro + 70cm banco singolo + 30cm tra banchi + 70cm banco singolo: totale 180cm

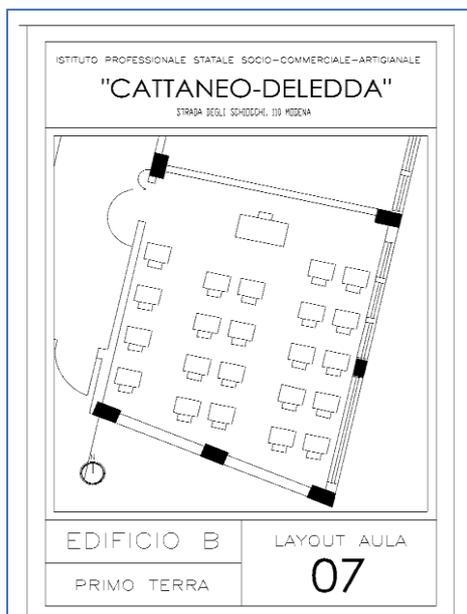
FILA TRIPLA: 10cm spazio dal muro + 70cm banco singolo + 30cm tra banchi + 70cm banco singolo + 30cm tra i banchi + 70cm banco singolo: totale 280cm

I percorsi di uscita tra due file di banchi variano tra 70 e 90 cm.

La cattedra del docente è distanziata di minimo 2 metri dalla prima fila di banchi.



Esempio di disposizione dell'aula



Alcune aule dell'Edificio B sono arredate con banchi da laboratorio di dimensioni 80x200 cm, necessari per svolgere le attività di Modellistica. Per garantire il distanziamento tra gli studenti, l'uso della parte centrale (40 cm) è stato inibito con apposita segnaletica.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse e gli studenti dovranno sempre mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

All'interno delle aule e dei laboratori della scuola il posizionamento della cattedra rispetta la distanza minima di due metri dai primi banchi e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da appositi segnalatori posti sul pavimento.

Ai docenti di sostegno è consentito prendere posto vicino agli studenti, solo per un periodo di tempo limitato allo svolgimento di una specifica attività didattica, con dotazione di mascherina e visiera.

CAPIENZA COVID - EDIFICIO A

| PIANO | NUMERO AULA | CAPIENZA COVID |
|-------|---------------------------|----------------|
| TERRA | 27 | 23 |
| TERRA | 39 | 20 |
| TERRA | 41 | 20 |
| TERRA | 54 | 23 |
| TERRA | 55 | 22 |
| TERRA | 56 | 22 |
| TERRA | 57 | 22 |
| TERRA | 58 | 22 |
| TERRA | 59 | 22 |
| TERRA | 60 | 21 |
| TERRA | 61 AULA COVID | |
| TERRA | 71 | 22 |
| TERRA | 72 | 22 |
| TERRA | 77 | 22 |
| TERRA | 78 | 22 |
| TERRA | VIDEO 1 | 35 |
| TERRA | VIDEO 2 | 36 +6 sgabelli |
| TERRA | 44 LAB. INFORMATICO C | 16 |
| TERRA | 69 LAB. INFORMATICO D | 12 |
| TERRA | 70 LAB. INFORMATICO D2 | 12 |
| TERRA | 32 LAB. INFORMATICO F | 11 |
| TERRA | 21 LAB. INFORMATICO H | 18 |

| | | |
|-------|-------------------------------|------------------------|
| TERRA | 43 SIMULIMPRESA | 9 PC + 3 POSTI |
| TERRA | 31 LAB. INFORMATICO G | 18 |
| TERRA | 62 LAB. GRAFICO ESPRESSIVO | 20 |
| TERRA | 68 LAB. GRAFICO ESPRESSIVO | 17 |
| TERRA | SALA DOCENTI | 6 + 4 POSTAZIONI PC |
| | | |
| PRIMO | 51 BIS | 22 |
| PRIMO | 51 | 22 |
| PRIMO | 89 | 21 |
| PRIMO | 90 | 22 |
| PRIMO | 91 | 8 |
| PRIMO | 98 | 22 |
| PRIMO | 99 | 22 |
| PRIMO | 100 | 11 |
| PRIMO | 104 | 21 |
| PRIMO | 105 | 22 |
| PRIMO | 106 | 10 |
| PRIMO | 110 | 22 |
| PRIMO | 111 | 22 |
| PRIMO | 112 | 21 |
| PRIMO | 112 BIS | 22 |
| PRIMO | 113 | 14 |
| PRIMO | 114 | 23 |
| PRIMO | 115 | 22 |
| PRIMO | 116 | 21 |
| PRIMO | 117 | 11 |
| PRIMO | 118 | 22 |
| PRIMO | 121 | 22 |
| PRIMO | 120 | 11 |
| PRIMO | 122 | 21 |
| PRIMO | 123 | 22 |
| PRIMO | 125 | 12 |
| PRIMO | 124 | 22 |
| PRIMO | BIBLIOTECA | 40 |

CAPIENZA COVID - EDIFICIO B

| PIANO | NUMERO AULA | CAPIENZA COVID |
|------------|---------------------|---------------------|
| TERRA | 01 LAB. INFORMATICO | 9 |
| TERRA | 02 | 20 |
| TERRA | 03 | 21 |
| TERRA | 04 | 21 |
| TERRA | 05 | 21 |
| TERRA | 06 | 20 |
| TERRA | 07 | 22/23 |
| TERRA | 08 | 22 |
| TERRA | 09 | 20 |
| TERRA | 10 - SALA DOCENTI | 6 + 2 POSTAZIONI PC |
| AULA COVID | 11 | |
| | | |
| PRIMO | 101 LAB INFORMATICO | 12 |
| PRIMO | 102 | 20 |
| PRIMO | 103 | 22 |
| PRIMO | 104 | 22 |
| PRIMO | 105 | 23 |
| PRIMO | 106 | 23 |
| PRIMO | 107 | 24 |
| PRIMO | 108 | 22 |
| PRIMO | 109 | 22 |
| PRIMO | 110 | 10 |
| PRIMO | VIDEO | 10 |
| | | |
| SECONDO | 201 LAB. CONFEZIONE | 22 POSTAZIONI |
| SECONDO | 202 | 8 |
| SECONDO | 203 | 10 |
| SECONDO | 204 | 10 |
| SECONDO | 205 LAB INFORMATICO | 10 |
| SECONDO | 206 | 24 |
| SECONDO | 207 | 22 |
| SECONDO | 208 | 24 |

CAPIENZA COVID - SEDE GUARINI

| PIANO | NUMERO AULA | CAPIENZA COVID |
|-------|--------------------|----------------|
| TERRA | 500 | 22/23 |
| TERRA | 501 | 22 |
| TERRA | 516 | 22 |
| TERRA | 503 | 28 |
| TERRA | 504 | 24 |
| TERRA | 505 | 22 |
| TERRA | 506 | 22 |
| TERRA | 507 | 21 |
| TERRA | 508 | 21 |
| TERRA | 502 - SALA DOCENTI | 10 |

Ad ogni aula in base alla capienza covid è stata abbinata una classe (ALLEGATO 1)

5.3.2 – Capienza e accesso ai laboratori

Nell'Istituto sono presenti tre tipi di laboratori: Laboratori di Informatica (collocati nell'Edificio A e B); i laboratori di Modello e i laboratori di Confezione (collocati nell'Edificio B).

L'utilizzo dei laboratori è stato organizzato con le seguenti modalità:

- LABORATORI DI INFORMATICA: vengono utilizzati per metà della capienza, con integrazione di laboratori mobili su carrello dotato di pc portatili.
- LABORATORIO DI CONFEZIONE: le macchine (22 postazioni) vengono disposte garantendo il mantenimento della distanza di un metro.
- LABORATORI DI MODELLO: vengono attrezzate aule miste con banconi e definita la max capienza. Ogni classe occupa due aule in orario pomeridiano e, a rotazione, quando libere dalle lezioni curricolari del mattino.

Gli studenti e il personale scolastico devono igienizzare le mani prima di accedere ai locali e alle attrezzature e pulire le superfici toccate con lo spruzzino disinfettante prima della fine di ciascuna ora. Nel corso delle attività svolte in laboratorio le studentesse e gli studenti sono tenuti ad indossare sempre la mascherina.

Gli insegnanti di laboratorio saranno dotati di mascherina e visiera paraschizzi durante le attività laboratoriali, nel caso in cui debbano operare vicino agli studenti.

5.4– Gestione della Palestra

5.4.1 – Uso promiscuo della Palestra

L'Istituto utilizza la Palestra Palanderlini per le attività di Scienze Motorie in condivisione con l'Associazione Sportiva Anderlini. Le attività dei nostri studenti vengono svolte in orario scolastico con le seguenti modalità: la mattina dalle 8.00 alle 13.00 o 14.00 e il martedì, mercoledì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00. L'uso promiscuo dell'impianto sportivo deve essere regolamentato da un'apposita convenzione, in fase di stipula, tra tutte le parti interessate (scuola, Ente locale e società sportiva).

L'Istituto Scolastico, nel rispetto della normativa vigente in ambito di misure di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19, ed in particolare delle disposizioni contenute nel "Piano Scuola 2020/2021" emanato con Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 39 del 26/06/2020, si impegna a garantire durante lo svolgimento delle attività di educazione fisica in orario scolastico le seguenti prescrizioni:

- Effettuare la pulizia e l'igienizzazione dei locali interni alla palestra, comprensivi di attrezzi e spogliatoi, ad ogni cambio di gruppo classe e al termine delle lezioni giornaliere. Durante la mattina il collaboratore scolastico ha a disposizione 30 minuti per pulire gli spazi tra l'uscita delle classi del turno precedente e l'entrata delle classi del turno successivo. Nei pomeriggi, le classi escono (piano terra e primo piano) alle ore 15.45 per dare la possibilità ai collaboratori scolastici di pulire i locali della palestra.
- Garantire la presenza di dispenser con prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani, prevedendo l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e all'uscita dei locali.
- Organizzare un'attenta strutturazione degli spazi per garantire il distanziamento, soprattutto negli spogliatoi, posizionando sedie, oppure segnalando direttamente sulle panche quali sedute non occupare.

Le operazioni di pulizia e disinfezione sono svolte dal collaboratore scolastico e sono riportate nel registro delle pulizie.

5.4.2 – Attività in Palestra

Per le attività di Scienze Motorie ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, privilegiare lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

Le regole da seguire per un corretto utilizzo delle palestre fino al perdurare dell'emergenza epidemiologica sono le seguenti:

- Igienizzarsi le mani prima di entrare in palestra e all'uscita dalla stessa utilizzando i dispenser che contengono gel igienizzante.
- Distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente.
- Le persone che non svolgono attività fisica devono essere distanziate almeno di 1 metro.
- Privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
- Evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo.
- Non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti.
- Gli attrezzi e le macchine che non possono essere disinfettati non devono essere usati.

Organizzazione degli ingressi e delle uscite dall'impianto sportivo

- Al fine di garantire un accesso ordinato e contingentato, all'inizio di ogni lezione gli alunni verranno accompagnati dai docenti dall'aula all'impianto sportivo in modo scaglionato, ovvero 10 minuti per classe.
- Gli alunni verranno riaccompagnati dal docente, alla fine della lezione, nelle loro rispettive classi, in modo scaglionato.
- Al termine delle lezioni le classi usciranno dai rispettivi padiglioni utilizzando le uscite di sicurezza.
- Le classi svolgeranno la ricreazione secondo quanto regolamentato dalle linee guida della scuola oppure nelle aree esterne alla scuola sotto la sorveglianza del docente.

Utilizzo degli spogliatoi e del materiale personale

- Prima di accedere alla palestra è obbligatorio igienizzare le mani con apposito gel idroalcolico.
- Gli spogliatoi vengono utilizzati solo per l'accesso ai servizi igienici e per il cambio delle scarpe, consentito a 8 alunni per volta, mantenendo obbligatoriamente le porte degli spogliatoi aperte.
- Gli alunni accedono alla palestra già dotati di abbigliamento sportivo e di scarpe da usare esclusivamente nell'impianto sportivo. Le scarpe non utilizzate dovranno essere riposte in un sacchetto apposito.
- E' consentito togliere la mascherina durante l'attività fisica mantenendo la distanza di sicurezza di 2 m. In tutti gli altri momenti la mascherina deve essere indossata.
- E' opportuno che ogni alunno porti con sé una bottiglia d'acqua per uso individuale.
- Il materiale personale di ogni alunno verrà riposto nel proprio zainetto e portato in palestra nella zona indicata dal proprio insegnante. Il cellulare verrà riposto spento nello zaino e non utilizzato fino alla fine della lezione.

Igiene dei locali e degli attrezzi

- Sarà garantita una adeguata aerazione mantenendo costantemente (o il più possibile) aperte le porte esterne
- L'igiene dei locali è a carico dei collaboratori scolastici.
- La sanificazione degli attrezzi è assicurata dai docenti e dai collaboratori scolastici.

5.5 – Accesso ai servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è consentito una persona alla volta. Se occupati, disporsi all'esterno in una fila ordinata e distanziata, come da segnaletica predisposta. Prima di uscire dal bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone. Il controllo degli accessi, per quanto possibile, è affidato al personale ATA.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

5.6 – Accesso ai distributori automatici di alimenti e al locale bar

L'accesso ai distributori automatici e al locale bar della scuola è consentito solo al personale scolastico rispettando le norme affisse. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici e al locale bar.

5.7 – Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

1. Nel periodo di svolgimento delle attività didattiche, l'ingresso negli edifici scolastici è consentito a partire dalle ore 7:40. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso, fuori dai rispettivi cancelli, rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina. Al suono della campanella di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule assegnate attraverso gli accessi e i percorsi previsti in maniera ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito sostare nelle aree cortilive interne alla recinzione. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco.
2. Le classi che hanno scienze motorie alla prima ora entrano dal settore assegnato e si recano nella loro aula. Sarà il docente, dopo aver fatto l'appello in aula, ad accompagnare le classi in palestra e a riaccompagnarle in aula al termine della lezione.
3. A partire dalla campanella di ingresso, i collaboratori scolastici assicurano il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7:55.
4. Per la durata dell'emergenza Covid-19, tenendo conto delle difficoltà dei trasporti e del tempo necessario ad un ordinato afflusso, in deroga al regolamento per le entrate e le uscite, i docenti accoglieranno in classe le studentesse e gli studenti che arriveranno dopo le ore 8.15. I consigli di classe valuteranno la frequenza e le motivazioni dei ritardi di ciascuno studente, fermo restando la possibilità di adottare le sanzioni previste dal suddetto Regolamento.
5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono le regole di un'evacuazione ordinata nel rispetto del distanziamento fisico e sono organizzate, dal lunedì al venerdì, su due orari differenti a seconda del settore (ore 13:00 e ore 14:00). Il sabato le classi di alcuni settori usciranno alle ore 11:55, mentre quelle dei rimanenti alle ore 12:00. In riferimento a quest'ultimo caso, sulle cattedre delle aule sarà affisso mensilmente, a rotazione, l'orario di uscita a cui i docenti dovranno far riferimento.
6. Le classi che all'ultima ora si trovano nei laboratori e nelle aule video seguiranno per l'uscita il percorso previsto per quell'ambiente.
7. A partire dalla prima campanella di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

5.8– Organizzazione degli intervalli

1. Per ridurre il numero complessivo di studenti in possibilità di contatto, si organizzano gli intervalli come segue:
 - differenziazione e alternanza della tipologia di intervallo (in aula o negli spazi esterni);
 - nel primo intervallo le classi di alcuni settori dovranno obbligatoriamente abbandonare l'aula, seguire il percorso indicato verso la propria uscita (stesso ingresso dell'entrata) e sostare in un'area esterna loro assegnata, mentre le altre del settore adiacente fruiranno dell'intervallo in classe;
 - nel secondo intervallo fruiranno degli spazi esterni le classi dei settori che hanno trascorso la precedente ricreazione in aula;
 - negli spostamenti concessi durante l'intervallo gli studenti dovranno indossare obbligatoriamente la mascherina; una volta raggiunta l'area esterna assegnata si potrà togliere la mascherina solo se la distanza è rispettata oppure per mangiare o bere. In aula è consentito togliere la mascherina solo se la distanza è rispettata.
 - gli studenti compilano la lista di prenotazione delle merende per entrambi gli intervalli, tramite il rappresentante di classe, entro le ore 8:30, raccogliendo la quota esatta. È

compito del gestore del bar effettuare il ritiro delle liste e del denaro e la consegna le merende;

- in caso di pioggia o di condizione atmosferiche avverse, tutte le classi svolgeranno gli intervalli nelle rispettive aule;
- durante gli intervalli la sorveglianza è affidata ai docenti in orario.

2. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia e mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti.
3. La fruizione delle aule insegnanti e delle altre aule dotate di pc e stampante è consentita nel rispetto delle distanze interpersonali e dell'uso della mascherina. È severamente vietato modificare la sistemazione degli arredi predisposta per ciascun ambiente.

5.9– Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse e gli studenti dovranno sempre mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

All'interno delle aule e dei laboratori della scuola il posizionamento della cattedra rispetta la distanza minima di due metri dai primi banchi e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da appositi segnalatori posti sul pavimento.

Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno svolgono la loro lezione nelle postazioni didattiche assegnate. Ai docenti di sostegno è consentito prendere posto vicino agli studenti, solo per un periodo di tempo limitato allo svolgimento di una specifica attività didattica, con dotazione di mascherina e visiera.

Durante le attività didattiche svolte in aula, laddove sussista il metro di distanza interpersonale, le studentesse e gli studenti possono abbassare la mascherina, purché permangano al loro posto.

Durante eventuali tragitti a piedi per raggiungere teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro o, laddove ciò non fosse possibile, indossare la mascherina. Nei luoghi raggiunti si è tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2.

5.10 – Ricevimenti genitori, riunioni ed assemblee

- Fino al perdurare dell'emergenza epidemiologica sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in modalità a distanza su prenotazione dei genitori tramite registro elettronico, nell'ora di ricevimento dei docenti.
- È possibile lo svolgimento in videoconferenza delle riunioni degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente Scolastico o dai docenti coordinatori, nonché delle riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola. In particolare, le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente Scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

- Quando le riunioni sono convocate in presenza si svolgeranno all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.
- Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori in presenza. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento e sotto sorveglianza del docente in orario.

5.11 – Pulizia e sanificazione degli ambienti didattici

La pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavoratori. I lavoratori e gli studenti collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi, quando questo si rende necessario, provvedono a igienizzarsi le mani prima di procedere all'utilizzo.

In ogni aula è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il docente può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso.

I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

L'uso delle tastiere e dei mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico è possibile solo dopo aver igienizzato le mani. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati dai docenti di scienze motorie alla fine di ogni lezione.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

5.11.1 - Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione

Spesso i termini pulizia, disinfezione e sanificazione vengono utilizzati come sinonimi, ma si intendono nella realtà complessi procedimenti e operazioni molto diversi, realizzati con metodologie e prodotti differenziati che si pongono obiettivi diversi. La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Attività di PULIZIA: riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

Attività di DISINFEZIONE (o igienizzazione) periodica: riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

Attività di SANIFICAZIONE: riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni. Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

- *pulizie ordinarie*: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- *pulizie periodiche*: comprendo attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- *pulizie straordinarie*: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali;

Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.

5.11.2 – Modalità per la pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- pulizia dei servizi igienici, gabinetti e lavandini inclusi (Ipoclorito di sodio al 5% - con concentrazione pari allo 0,5%)
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo;
- areazione dei locali;.

L'avvenuta pulizia e disinfezione è annotata nell'apposito foglio-registro.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso devono essere smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

5.11.3 – Frequenza della pulizia e disinfezione

Periodicamente l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione dei luoghi e delle postazioni di lavoro degli ambienti utilizzati.

Nella tabella a seguire sono riportati, per ogni locale scolastico, cosa pulire e la frequenza della pulizia e disinfezione.

| LOCALE | PULIZIA E DISINFEZIONE | FREQUENZA |
|-------------------------------------|------------------------|---|
| Aule didattiche e laboratori | Pavimenti | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone |

| | | |
|---------------|---|--|
| | Banchi, cattedre, sedie, armadi, lavagne, appendiabiti e altri arredi presenti | <p>Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone</p> <p>In ogni aula è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il docente può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso.</p> |
| | PC, LIM, attrezzature presenti | <p>Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di persone</p> <p>In ogni aula è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il docente può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso.</p> |
| | dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni laboratorio | Quotidiana da parte degli studenti e docenti che igienizzano le mani al momento dell'accesso, e puliscono le superfici toccate con lo spruzzino disinfettante prima della fine di ciascuna ora. |
| | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle orizzontali | Mensile |
| | Vetri e infissi interni | Quadrimestrale |
| | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule | Quadrimestrale |
| | | |
| Uffici | Pavimenti | Quotidiana, al termine delle attività lavorative |
| | Scrivanie, sedie, armadi, scaffali, appendiabiti e altri arredi presenti | <p>Quotidiana, al termine delle attività lavorative</p> <p>In ogni aula è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il docente può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso.</p> |

| | | |
|-----------------|---|---|
| | Telefoni, PC e attrezzature | In ogni ufficio è presente più di un dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il lavoratore può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso. Se utilizzati in maniera promiscua, effettuare la pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo. |
| | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati | Quotidiana, al termine delle attività lavorative |
| | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle orizzontali | Mensile |
| | Vetri e infissi interni | Quadrimestrale |
| | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule | Quadrimestrale |
| Palestra | | |
| | Pavimenti | Quotidiana, al termine delle attività didattica |
| | Attrezzature della palestra *attività svolta dai docenti | Quotidiana, al termine delle attività didattiche o prima che entri un gruppo diverso di studenti In palestra sono presenti dispenser con gel disinfettante per le mani e materiale di pulizia (carta e detersivo igienizzante) con cui il docente può trattare, anche nel corso della giornata lavorativa, la postazione e gli oggetti di uso. |
| | Panche degli spogliatoi *Possono accedere 8 alunni per volta e solo per il cambio delle scarpe; segnare i posti utilizzabili | Dopo l'utilizzo da parte di un gruppo della classe e prima che acceda l'altro gruppo |
| | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle orizzontali | Mensile |
| | Vetri e infissi interni | Quadrimestrale |
| | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule | Quadrimestrale |
| | Pavimenti | Quotidiana, due volte al giorno |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Servizi igienici | Tazze WC, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti | Quotidiana, due volte al giorno |
| | Interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle orizzontali | Mensile |
| | Vetri e infissi interni | Quadrimestrale |
| | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule | Quadrimestrale |
| Corridoi e atri | Pavimenti | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Corrimani e ringhiere | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Scrivanie postazioni collaboratori scolastici | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Caloriferi, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle orizzontali | Mensile |
| | Vetri e infissi interni | Quadrimestrale |
| | Vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule | Quadrimestrale |
| Aree esterne | Vuotatura, pulizia dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile. | Quotidiana, al termine delle attività didattiche |
| | Eliminare rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi sigaretta rifiuti grossolani in genere dai piazzali dai passaggi e da scale | Settimanale |
| | Pulizia dei pavimenti e gradini | Settimanale |

In: - ALLEGATO 2 - Cronoprogramma Pulizie
- ALLEGATO 3 - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

5.11.4 – Registrazione dell'avvenuta pulizia e/o disinfezione

Dopo aver terminato la pulizia dei locali assegnati, il collaboratore scolastico deve compilare lo specifico foglio. È predisposto un registro conservato in un raccoglitore ad anelli con buste trasparenti, contenente le check-list.

5.12 – Dispositivi di protezione e attrezzature

5.12.1 – Personale scolastico

Il personale scolastico:

- in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree esterne di pertinenza dello stesso è obbligato all'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola, tranne i casi di fragilità individuati dal MC per i quali saranno adottate le misure previste;
- durante gli interventi di primo soccorso è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola, visiera e mascherina FFP2;
- per i docenti di laboratorio – Confezione, Modello, Disegno – che si avvicinano alle postazioni degli studenti durante le lezioni e hanno un contatto fisico frequente con gli studenti: visiera e mascherina FFP2.
- per i docenti di sostegno che hanno un contatto frequente con gli studenti: mascherina chirurgica e visiera protettiva anche in laboratorio.
- nel caso di insegnanti di sostegno che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina è obbligo indossare la mascherina FFP2 e la visiera fornita dalla scuola.

Il personale tecnico e amministrativo:

- limitazione al minimo indispensabile di attività di front office nei confronti di utenti esterni: si preferiranno, ove possibile, comunicazioni via mail e gestioni telefoniche con appuntamento.
- l'attività di front office nei confronti di utenti esterni e interni:
 - per gli uffici DSGA, amministrazione e personale, si svolge nei pressi della postazione collocata nel corridoio, dotata di pannello plexiglass, da cui si attende distanziati il proprio turno;
 - per l'ufficio didattica, il servizio viene reso esclusivamente attraverso gli sportelli, preferibilmente su prenotazione.
- il personale tecnico e amministrativo:
 - può togliere la mascherina nella propria postazione quando la distanza minima dai colleghi è di almeno 1 metro;
 - deve utilizzare materiale di cancelleria ad uso esclusivo. In caso contrario è necessario disinfettarlo prima e dopo l'uso;
 - deve arieggiare i locali almeno ogni ora e per 5 minuti.

E' fatto divieto di entrare senza appuntamento in tutti gli uffici, ad eccezione dell'ufficio tecnico dove l'accesso è consentito esclusivamente nel rispetto delle norme di distanziamento sociale.

È importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno disinfettate al termine di ogni giornata concluso l'utilizzo;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa.

5.12.2 – Famiglie e studenti

Gli studenti:

- in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno dell'edificio scolastico è obbligatorio l'uso della mascherina, è fortemente raccomandato l'utilizzo della mascherina chirurgica fornita dall'Istituto;
- nel caso di allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, questa non è obbligatoria;

- durante attività laboratoriali è obbligatorio l'uso della mascherina;

È importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa.

5.12.3 - Attrezzature

- Schermi in plexiglass: sono stati applicati alle postazioni (scrivanie, cattedre ecc.) ove non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro.
- Termometri ad infrarossi per la misurazione a campione della temperatura alle persone in ingresso.

5.13 – Gestione delle emergenze

5.13.1 – Gestione delle persone sintomatiche

Così come previsto dalle “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” del 21 Agosto 2020 (rapporto ISS COVID-19 n.58/2020), le persone sintomatiche all’interno dell’Istituto Scolastico sono gestite secondo le modalità di seguito indicate.

Sono individuate due aule dedicate all’isolamento di coloro che mostrino sintomatologia riferibile al virus in attesa del trasferimento a casa: una nell’Edificio A (Aula 61), una nell’Edificio B (Aula 11). Presso la sede dell’Istituto G. Guarini è stata fatta richiesta alla provincia perché i locali sono tutti occupati. È vietato l’accesso in tali spazi per svolgere qualsiasi altro tipo di attività, anche se dovessero risultare liberi.

Per la gestione si rimanda al Rapporto ISS COVID-19 · n. 58/2020 (ALLEGATO 4) e successivi aggiornamenti.

5.13.2 – Primo soccorso

Nell’ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico:

- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l’incaricato deve indossare una visiera, una mascherina FFP2 e guanti in nitrile monouso;
- deve fare indossare all’infortunato una mascherina chirurgica, se cosciente, o appoggerà la stessa sulla bocca e il naso se incosciente;
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l’incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- per l’eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico
- non utilizzare il locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

5.13.3 – Evacuazione

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

5.14 – Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, MC, RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020. In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata: attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo.

Al rientro degli alunni dovrà essere 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 condizioni 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.

5.15 – Disposizioni relative alle lavoratrici madri

La normativa vigente vieta di adibire le donne in stato di gravidanza e fino al settimo mese dopo il parto a lavorazioni in cui si fa uso di agenti biologici pericolosi e nocivi per la madre e il bambino (D.Lgs. 151/01 e s.m.i.).

La nuova Direttiva (UE) 2020/739 della Commissione del 3 giugno 2020, direttiva dell'Unione Europea che "modifica l'allegato III della direttiva 2000/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'inserimento del SARS-CoV-2 nell'elenco degli agenti biologici di cui è noto che possono causare malattie infettive nell'uomo e che modifica la direttiva (UE) 2019/1833 della Commissione" inserisce il virus SARS-CoV-2 nel gruppo 3.

Considerato che:

- in ambito scolastico, pur applicando tutte le possibili misure di prevenzione e protezione ai fini del contenimento della diffusione del contagio da SARS-CoV2, permane comunque il rischio potenziale e "residuo" di contagio

- le informazioni certe riguardo la possibilità di trasmissione del virus SARS-CoV2 dalla madre al feto o attraverso il latte materno sono ancora scarse e necessitano di ulteriori studi.

Per tutto il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, per i seguenti gruppi omogenei di lavoratori:

| MANSIONE | RISCHI PER I LAVORATORI | MISURE DI TUTELA |
|----------------------------|---|--|
| Personale educativo | Potenziale esposizione a contagio da virus Covid-19. Si ritiene che l'attività lavorativa non possa | E' necessario un cambio mansione in ufficio o DDI. Nell'impossibilità di attuare quanto previsto sopra |

| | | |
|--|--|---|
| | ritenersi compatibile con lo stato di gravidanza ed allattamento perché in caso di infezione da SARS-CoV2 l'effetto potrebbe essere pregiudizievole per la salute della madre e del bambino. | astensione anticipata dal lavoro e fino a sette mesi dopo il parto (comunicazione all'Ispettorato del lavoro che si pronuncia) |
| Collaboratrice scolastica | Potenziale esposizione a contagio da virus Covid-19. Si ritiene che l'attività lavorativa non possa ritenersi compatibile con lo stato di gravidanza ed allattamento perché in caso di infezione da SARS-CoV2 l'effetto potrebbe essere pregiudizievole per la salute della madre e del bambino. | E' necessario un cambio mansione. Divieto di effettuare attività che espongono la lavoratrice a rischio di contatto con il pubblico, visitatori o altri soggetti terzi. Nell'impossibilità di attuare quanto previsto sopra, astensione anticipata dal lavoro e a 7 mesi dopo il parto. (comunicazione all'Ispettorato del lavoro che si pronuncia) |
| Alunne/lavoratrici | Potenziale esposizione a contagio da virus Covid-19. Si ritiene che l'attività educativa non possa ritenersi compatibile con lo stato di gravidanza ed allattamento perché in caso di infezione da SARS-CoV2 l'effetto potrebbe essere pregiudizievole per la salute della madre e del bambino. | E' necessario attività in DDI |
| Dirigenti e addette al servizio di segreteria | Potenziale esposizione a contagio da virus Covid-19. Dovrà essere valutata di volta in volta la compatibilità dell'attività lavorativa rispetto all'esposizione al rischio di contagio da SARS-CoV2. | E' necessario l'adozione di modalità di lavoro agile (smart working o telelavoro), se la mansione lo consente. Divieto di effettuare attività che espongono la lavoratrice a rischio di contatto con il pubblico, visitatori o altri soggetti terzi. Nell'impossibilità di attuare quanto previsto sopra, astensione anticipata dal lavoro e fino a 7 mesi dopo il parto. (comunicazione all'Ispettorato del lavoro che si pronuncia) |

Va inoltre tenuto presente che l'art. 5 del D.P.R. n. 1026/1976, comma 4, prevede comunque che *"L'ispettorato del lavoro può ritenere che sussistano condizioni ambientali sfavorevoli agli effetti dell'art. 3, terzo comma, e dell'art. 5, lett. b), della legge anche quando vi siano pericoli di contagio derivanti alla lavoratrice dai contatti di lavoro con il pubblico o con particolari strati di popolazione, specie in periodi di epidemia"*.

Considerato quanto sopra, l'iter da avviare nel caso delle lavoratrici in gravidanza prevede:

- che la lavoratrice in gravidanza deve comunicare il proprio stato al Datore di Lavoro attraverso certificato dello specialista ginecologo (con indicazione dell'epoca di gestazione e

dell'epoca presunta del parto) – al fine di consentire l'applicazione delle misure di protezione e prevenzione.

- L'iter che viene intrapreso a seguito della comunicazione della lavoratrice in gravidanza è il seguente nel caso in cui la mansione svolta presenta rischi pregiudizievoli per la salute: se c'è possibilità di cambio mansione che non espone la lavoratrice in gravidanza a rischi pregiudizievoli: si procede con il cambio mansione;
-

5.16 – Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

- Per lavoratori fragili si intendono 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 comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. Faranno parte integrante del presente regolamento le direttive che verranno fornite dalle autorità competenti.
- Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. La possibilità di una sorveglianza attiva degli alunni in condizioni di fragilità dovrà essere concertata tra i referenti scolastici per COVID-19 e DdP (AUSL), in accordo con il pediatra e/o il medico, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici. (Come previsto dalle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21 Agosto 2020 - rapporto ISS COVID-19 n.58/2020).

5.17 – Informazione e formazione

Il regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata in caso di eventuali modifiche. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori e degli studenti sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche, e sintesi delle procedure stabilite nel presente Protocollo. Sono esposti in tutte le aule e in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute. All'interno dei servizi igienici è esposto il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani; in prossimità dei dispenser di gel igienizzante collocati in tutte le aule e gli altri ambienti dell'Istituto, è esposto il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di igienizzazione delle mani.

Per quanto riguarda le corrette modalità di indossare la mascherina chirurgica e di togliersi i guanti in lattice, si rimanda ai video pubblicati sul sito dell'Istituto nella sezione "Scuola Sicura", che sono stati utilizzate ai fini informativi e di addestramento del personale.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

Sono state programmate attività di formazione per personale docente, Ata e studenti/genitori prima dell'inizio dell'anno scolastico. Sarà pertanto prevista:

- formazione del personale scolastico, con modalità a distanza per i docenti e in presenza per il personale ATA; inoltre, sul sito della scuola saranno pubblicati i materiali della formazione;

- formazione per i genitori e gli studenti in videoconferenza nella seconda settimana di settembre; inoltre, sul sito della scuola saranno pubblicati i materiali della formazione.
- formazione studenti a partire dal primo giorno e durante la fase di accoglienza, con particolare attenzione alle classi prime
- formazione genitori classi prime durante l'incontro di inizio ottobre.

Contenuti della formazione:

- regole, indicazioni e modalità operative del Regolamento Anti-Covid, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità, (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, organizzazione degli spazi, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria dei lavoratori/allievi fragili.

5.18 – Commissione Covid

Il Dirigente Scolastico costituisce la Commissione Covid per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel Protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il DSGA, il MC e i referenti Covid: A. Zoppello e E. per l'Edificio A, R. Di Iorio e B. Piemontese per l'Edificio B, M. Mongelli e A. Biagini per la sede del Guarini. I referenti Covid avranno, infatti, il compito di far applicare il protocollo dettato dall'ISS in caso di contagio, di ricostruire i contatti del soggetto e di informare le autorità competenti, di organizzare la formazione rivolta a studenti, genitori, personale docente e non docente, sulle norme di comportamento anti-Covid adottate dal regolamento d'Istituto.

ALLEGATI

- ALLEGATO 1 – Abbinamento delle classi ai settori ed ai punti di accesso ed uscita
- ALLEGATO 2 – Cronoprogramma pulizie
- ALLEGATO 3 – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- ALLEGATO 4 – Protocollo-ISS-COVID-19_Scuole_21_8_2020
- Modello di autodichiarazione covid
- Modello di autodichiarazione covid per esterni e fornitori
- Modello di autodichiarazione covid per esperti esterni