



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -
www.iiscostanzodecollatura.edu.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE L.
C.F. 99000720799 C.M. CZIS00300N
AOO_CZIS00300N - Area organizzativa omogenea
Prot. 0005000/E del 21/09/2020 10:21:01



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

Allegato a Documento di Valutazione dei Rischi

Datore di lavoro

Dott. Antonio Caligiuri

RSPP

Ing. Luigi Quintieri

Medico Competente

Dott. Biagi Esposito

RLS

Ass.te Eugenio Vescio

Decollatura, 20/09/2020

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



Premessa

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

Obiettivo del Piano

Obiettivo del piano è rendere l'Istituto un luogo sicuro e a tal riguardo vengono adottate determinate misure per contrastare la diffusione del virus. È pertanto indispensabile ricordare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali di seguito riportate da mettere in atto nel contesto scolastico c'è bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la riapertura delle scuole potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi. L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e costituzionale di diritto allo studio chiamano pertanto ad una corresponsabilità di fronte ad un rischio accettabile ma non completamente azzerato.

Riferimenti normativi

- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Decreto legge 23 marzo 2020 n.19
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 24 aprile 2020
- DPCM 8 MARZO 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Direttiva Ministero del PA 12 marzo 2020
- Accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici 3 aprile 2020
- DPCM 11 giugno 2020
- la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, 28/5/2020;
- DL 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante: Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID
- Linee guida per una Didattica Digitale Integrata del 3.08.2020



- Nota prot. n. 1436 del 13.08.2020 – Trasmissione verbale CTS e indicazioni ai Dirigenti Scolastici
- Rapporto IIS COVID 19 – n. 58/2020 – Indicazioni Operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle Scuole e nei servizi educativi dell'infanzia

Informazione

Il datore di lavoro informa tutti i lavoratori, studenti e chiunque entri circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre pari o superiore a 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente se si è stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- L'ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'"avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico o un suo sostituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine e guanti
- Effettuare, a fine giornata, la sanificazione degli ambienti di lavoro con detergenti a base di cloro o alcol o con ricorso a pulitori a vapore a secco certificati dalla casa produttrice, in particolare di maniglie, tastiere, mouse, e di ogni altra attrezzatura manuale;
- Lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



acute;

- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
- Curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- Evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

Gestione Entrata e Uscita

L'ingresso e l'uscita dall'edificio è stato organizzato al fine di ridurre il carico di rischio assembramento prevedendo ingressi multipli per plesso. Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste:

- Ove possibile fare ricorso alle comunicazioni a distanza;
- Limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- 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 e del tempo di permanenza;
- L'accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento, ove strettamente necessario e non diversamente organizzabile, sarà consentito da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
- Per ogni plesso scolastico sono stati individuati gli ingressi e le uscite, scandendolo con la segnaletica e le norme di utilizzo, per limitare al massimo gli assembramenti.
- Saranno stabilite direzioni di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico. In alternativa ai "sensi unici" lungo i corridoi, si consentirà il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (anche predisponendo apposite linee divisorie affisse al centro degli stessi).
- Gli allievi all'inizio delle lezioni, in modo scaglionato o comunque in fila mantenendo il distanziamento, ordinatamente accederanno all'interno dell'edificio.

Alunni diversamente abili

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1^a Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2^a Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



Si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, pertanto sarà emanata circolare con specifiche e dettagliate disposizioni.

Regole specifiche di ingresso, permanenza a scuola e uscita

Modalità ingresso

- Lo studente potrà essere accompagnato fino all'esterno della struttura da un solo genitore o da persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio.
- Lo studente dovrà arrivare a scuola indossando la mascherina. All'ingresso provvederà a liberarsi della propria mascherina (se chirurgica buttandola nel cestino presente all'ingresso, se di comunità conservandola in busta nel proprio zaino) e a ritirare quella chirurgica distribuita dall'Istituto.
- Il genitore, prima dell'arrivo a scuola, dovrà sincerarsi che il proprio figlio non abbia una temperatura pari o superiore a 37,5 °C e sintomi influenzali (compresi tosse, starnuti, gocciolamento del naso, ecc).
- Lo studente, mantenendo le distanze di sicurezza, dovrà seguire la segnaletica e le indicazioni date e dirigersi verso la propria aula, evitando di sostare negli spazi comuni e qualsiasi contatto con altri individui.
- Giunto nella classe lo studente, entrando, provvederà a sanificare le mani con il dispenser a fotocellula disponibile e subito dopo andrà ad occupare la propria postazione e rimanere seduto nello spazio preposto e indicato dalla segnaletica. La propria postazione non potrà mai per nessun motivo essere scambiata con quella di altri.

Precauzioni igieniche personali durante la permanenza a scuola

- È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani presenti in dispenser in tutti i bagni.
- I disinfettanti per le mani sono accessibili a tutti, anche grazie a specifici dispenser che sono stati collocati in ogni aula o indicati con apposita cartellonistica in prossimità di punti ad alto rischio.
- E' severamente vietato lo scambio di oggetti, merendine e materiali di ogni genere; ognuno dovrà essere munito dell'occorrente.
- Gli alunni, una volta seduti al proprio posto, dovranno permanere nel proprio spazio
- Una volta seduti, gli studenti potranno togliere la mascherina, sempre nel rispetto delle distanze di sicurezza (ogniquale saranno costretti ad alzarsi o spostarsi dal proprio banco, dovranno indossare la mascherina)

Modalità uscita

- Gli orari di uscita saranno scaglionati, se necessario, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, atri ecc.), sebbene la presenza di molteplici ingressi e il numero contenuto di studenti per singolo plesso consente l'entrata contemporanea di tutti, anche perché dato l'elevato pendolarismo e



l'arrivo degli studenti con gli stessi autobus dedicati al trasporto scolastico genera potenziale assembramento che l'ingresso contemporaneo degli stessi può invece risolvere. I docenti accompagneranno gli studenti in fila all'uscita prevista e i collaboratori scolastici vigileranno lungo i corridoi di loro competenza.

- Si invitano gli studenti e tutto il personale ad evitare contatti nelle zone comuni e a mantenere almeno il metro di distanza.
- I genitori dovranno sostare, in attesa dell'uscita, mantenendo le distanze di sicurezza e nei luoghi indicati da segnaletica.

Regolamentazione intervallo

- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.
- Gli alunni potranno utilizzare i servizi igienici in modo scaglionato e sotto indicazione del docente e del personale ATA. Il docente consentirà l'uscita di uno studente/essa alla volta se dello stesso genere. I collaboratori vigileranno che gli studenti/esse che fruiscono dei servizi igienici non siano mai più dei bagni disponibili. A tal fine lo studente autorizzato uscendo dall'aula dovrà avere l'autorizzazione definitiva da parte del collaboratore scolastico.
- La merenda mattutina sarà consumata al proprio posto. Ove possibile, in presenza di cortili ampi e sicuri e dedicati alla singola classe, anche in orari differenti, la merenda potrà essere consumata all'esterno in modo ordinato, con mascherina e con il divieto di assembramenti.
- E' vietato lo scambio di oggetti, cibo e materiale di qualsiasi genere.
- E' severamente vietato spostarsi in altre classi o avere contatto con altri studenti.

Regole generali per tutti

- Divieto di assembramento
- Sospensione di interazioni ed attività tra classi o tra gruppi di classi differenti.
- Divieto di accesso dei familiari nelle pertinenze scolastiche (cortile, giardino, aule...) nemmeno per i consueti momenti di accoglienza se non in casi particolari e normati. Seguiranno le circolari specifiche per i vari plessi con indicazioni più dettagliate in merito agli ingressi e alle uscite.
- Evitare affollamenti in fila.
- Mantenere la distanza di almeno 1 m.
- Uso dell'ascensore limitato a sole persone autorizzate.
- Lavare e igienizzare spesso le mani – Rigorosa igiene.
- Coprire la bocca e il naso.
- No ad abbracci e strette di mani.
- Decontaminazione delle superfici.

Modalità di accesso dei fornitori/visitatori esterni

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

- Non dovendo creare assembramenti, il numero delle persone autorizzate ad entrare sarà il minimo indispensabile per svolgere quella determinata mansione e,



comunque, sempre nel rigoroso rispetto del distanziamento sociale;

- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori (genitori, tutori, insegnanti, consulenti ecc.), essi entreranno uno alla volta in modo tale da ricevere un numero limitato di persone per ufficio;
- Tutte le persone (fornitori esterni – visitatori) potranno accedere ai locali solo se indossano la mascherina e solo dopo aver igienizzato le mani con le soluzioni idroalcoliche posizionate all'ingresso;
- L'ingresso e il transito all'interno dell'istituto dovranno garantire sempre la distanza di sicurezza interpersonale (almeno un metro);
- Le aziende che svolgono attività ripetitive (es. addetti per la distribuzione di bevande e panini) dovranno consegnare prima dell'inizio della propria attività apposito protocollo di sicurezza coerente con il presente e l'organizzazione specifica di ogni plesso.

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

Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti posizionati all'ingresso, nelle aule e laboratori, nei diversi punti degli edifici con lo scopo di detergere le mani prima di procedere alle attività. È raccomandata la frequente pulizia delle mani. È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di fare ingresso in aula, prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

Dispositivi di protezione individuale

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

Elenco DPI per tutto il personale

- Mascherina chirurgica;

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

- Mascherina FFP2, ove prescritto dal Medico competente, in alternativa maschera chirurgica fornita dalla scuola con obbligo di sostituzione circa ogni



- 4 ore, da utilizzare in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- Schermi facciali personali forniti dalla scuola riutilizzabili [occhiali paraschizzi e Visiere] opportunamente igienizzati e sanificati prima di indossarli, senz'altro durante le attività di pulizia dei servizi igienici o in altre situazioni di emergenza;
 - Guanti in lattice del tipo monouso dello spessore idoneo al tipo di attività di pulizia da svolgere da parte dei collaboratori scolastici;
 - Tuta mono uso, copri scarpe mono uso e visiera di protezione in caso di utilizzo di prodotti sanificatori a nebulizzazione o similari;
 - Camice per le ordinarie attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione (con pulitori a vapore a secco o con soluzioni a base di cloro e alcool con panno)
 - Liquido detergente e igienizzante

Elenco DPI per i Docenti:

- Mascherina chirurgica nei modi e nei contesti previsti;
- Schermi facciali personali forniti dalla scuola riutilizzabili [Visiere] opportunamente igienizzati e sanificati prima di indossarli in situazioni di emergenza e/o precauzionali (es. in caso di accompagnamento dello/a studente/essa nella Sala di confinamento).
- Ulteriore DPI di protezione delle vie aeree previste dal medico competente per singoli docenti riconosciuti "fragili".
- Protezione viso e/o occhi per docenti di sostegno, con mascherina chirurgica (ove necessario) e schermo facciale personale assegnato riutilizzabile con l'obbligo della pulizia, igienizzazione e sanificazione a cura dello stesso docente.

Comportamenti prescritti per tutti

- Richiedere di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Nel caso in cui gli utenti non siano disponibili ad osservare la misura, si dovrà contattare il Responsabile di sede Preposto alla salute e sicurezza del plesso adottando tutte le misure necessarie (compreso l'allontanamento dall'edificio nel rispetto dei regolamenti e dei doveri di vigilanza verso minori). Lo stesso provvederà ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico in caso di impossibilità a risolvere il problema.
- Ogni docente gestirà direttamente le attività di areazione delle aule didattiche e speciali in cui presta servizio o sosta per altri motivi (es. aula docenti). Prima e/o dopo l'apertura e chiusura delle finestre occorre disinfettare le mani. Particolare attenzione presteranno alle finestre predisposte con sistema di bloccaggio delle ante con lo scopo di verificare ad ogni ingresso e periodicamente durante l'ora di lezione l'uso corretto del sistema al fine di impedire che violenti colpi di vento possano provocare danni agli studenti.
- I D.P.I. monouso devono essere dismessi come "rifiuto sanitario":
 - Terminato l'utilizzo, devono essere raccolti in un contenitore chiuso (è sufficiente un sacco di plastica);
 - Conferire i dpi raccolti negli appositi contenitori predisposti.
 - Ogni contenitore deve essere richiudibile e deve essere posto in un ambiente protetto dalle intemperie. Chiunque conferisca un rifiuto nel contenitore deve avere cura di richiuderlo al termine dell'operazione.
- Si ribadisce l'obbligo per chi entra nei locali della scuola di indossare la mascherina e di provvedere alla pulizia delle mani con gli appositi detergenti posizionati all'ingresso e nei diversi punti dell'edificio.



Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni ed ai servizi igienici è contingentato in ragione massima del numero di servizi presenti, con un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. I collaboratori scolastici provvederanno alla igienizzazione dei pavimenti, con soluzioni a base di alcol o cloro, alla bisogna e comunque non meno di una volta al giorno. La pulizia prima e la sanificazione dopo di water, lavabo, delle maniglie e di tutte le altre superfici avverrà alla bisogna utilizzando anche i pulitori a vapore a secco almeno 4 volte al giorno.

L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro in fila. Prima dell'uso della macchinetta gli/le studenti/esse devono disinfettare le mani utilizzando il dispenser. I collaboratori scolastici provvederanno a igienizzarlo e a sanificarlo con soluzioni a base di cloro o alcool alla bisogna (ove tecnicamente possibile potranno utilizzare anche i pulitori a vapore a secco) e comunque obbligatoriamente prima e dopo l'intervallo e al termine delle attività scolastiche.

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

L'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente ad una persona per volta, opportunamente autorizzata per oggettive esigenze personali, e salvo casi eccezionali da più persone con l'obbligo della mascherina. I docenti/gli studenti/esse provvederanno a disinfettare le mani prima di entrare in ascensore e usare le pulsantiere. I collaboratori assicureranno la pulizia e igienizzazione almeno due volte al giorno.

Organizzazione

Uffici amministrativi

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

- Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa il lavoratore deve indossare sempre la mascherina, igienizzare periodicamente le mani e mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro. All'interno del proprio ufficio, ove non operino due unità, possono non indossare la mascherina solo a condizione che non via siano altre persone presenti e che il locale sia aerato in modo ottimale a cura della stessa unità.
- La protezione dei lavoratori è garantita anche dall'utilizzo di barriere separatorie che non vanno manomesse e in caso di ricevimento di utenti o di lavoro collaborativo tra unità in servizio occorrerà valorizzare la predetta barriera.



- Il ricevimento fisico di persone in ufficio (docenti, genitori, studenti, fornitori, ecc.) è un caso residuale e programmato e contingentato. Gli uffici adottano l'interazione a distanza attraverso il telefono, l'email e la videochiamata con Google meet dal momento che ogni postazione ha il proprio
- È vietato creare gruppi o assembramenti di persone, anche davanti alla Distributore del caffè. Per tale situazione valgono le disposizioni previste per tutti per "Gestione degli spazi comuni".

Per i collaboratori scolastici:

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

Spazi didattici

a. Aule didattiche

- Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, è stato individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere utilizzando quanto espressamente sancito nel documento del comitato tecnico scientifico. Nello specifico la disposizione dei banchi è stata fatta considerando almeno un metro fra le rime buccali degli alunni, considerando lo spazio di movimento, e una distanza tra l'insegnante e i banchi di almeno 2 metri.
- La posizione dei banchi è stata segnata sul pavimento, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento.
- Ogni studente è assegnatario di un banco che non potrà cedere o essere occupato da altri compagni.
- È vietato accorpare le classi in caso di assenza temporanea o per congedo, dovendosi procedere, in attesa dell'eventuale nomina del supplente, sempre con a) sostituzioni con personale disponibile a prescindere dall'orario prefissato e dall'eventuale giorno libero se previsto, b) riorganizzazione preventiva dell'orario giornaliero per gestire la situazione con entrare in ritardo e uscite anticipate nel rispetto dei regolamenti di istituto che prevedono l'obbligo di informazione alle famiglie il giorno prima e per gli studenti del biennio con invio di sms.
- All'esterno dell'aula è posto un cartello indicante la sua massima capienza.
- È obbligatorio l'igienizzazione delle mani prima di far ingresso in aula, conseguentemente ogni locale è stato dotato di dispenser di soluzione alcolica, ad



uso sia degli allievi che dei docenti;

- Occorre garantire un arieggiamento frequente dell'aula;
- Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, sarà necessario procedere all'igienizzazione del locale prima di ogni nuovo accesso;
- L'aula potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno; anch'esso deve restare distanziato di almeno 2 m dagli altri allievi, fatte salve diverse modalità in relazione alla specifica necessità di gestione dello stesso. In tal caso l'insegnante deve ricorrere all'uso di DPI già previsti in precedenza per tale situazione;

b. Laboratori e aule attrezzate

- Per i laboratori e le aule attrezzate è stato valutato il numero massimo di allievi che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, che il personale deve mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa. Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.
- Per ogni laboratorio o aula attrezzata è stato esposto un cartello indicante la sua massima capienza;
- Prima dell'accesso di nuove classi il laboratorio o l'aula attrezzata verrà sistematicamente igienizzata prevedendo un obbligo calendario di utilizzo settimanale o plurisettimanale che prevede un'ora a disposizione della disinfezione da parte dei collaboratori scolastici dopo l'uso di una classe;
- È obbligatorio l'igienizzazione delle mani di conseguenza, ogni laboratorio è stato dotato di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;
- il laboratorio/aula attrezzata potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno; anch'esso deve restare distanziato di almeno 2 m dagli altri allievi con le medesime specifiche previste per la sua presenza nell'aula didattica.
- Al termine dell'attività didattica le attrezzature, i banchi e le sedie verranno sistematicamente igienizzati raccomandando la stessa procedura durante l'intervallo degli studenti se svolto al di fuori dell'aula;

c. Palestra

- Per le attività di educazione fisica, gli allievi distano l'uno dall'altro di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali. La palestra potrà essere usata da una classe alla volta prevedendo un'ora per l'igienizzazione dopo ogni lezione. La stessa non sarà utilizzabile in caso di impossibilità di procedere a tali attività di igienizzazione per carenza di personale o sovraccarico giornaliero di attività dei collaboratori scolastici.
- Per i servizi igienici annessi alla palestra è stato individuato il numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente. La capienza degli spogliatoi



è stata definita utilizzando sempre il principio del distanziamento fisico di almeno 1 mt durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno.

- È importante curare la disinfezione della palestra e dei servizi.
- Durante la stagione favorevole verrà prediletta l'attività motoria all'esterno;

d. Uso dello scuolabus di istituto

- Gli studenti ammessi all'utilizzo degli scuolabus di istituto sono obbligati al rispetto delle norme generali e in particolare:
 - Occuperanno i posti fino al 50% della capienza assegnati nominativamente con divieto di occupare posti assegnati ad altri o utilizzati per creare il distanziamento sociale previsto;
 - Indosseranno la mascherina chirurgica per tutto il tragitto fornita dalla scuola;
 - Saliranno a bordo dopo aver disinfettato le mani;
 - Useranno le porte per entrare e uscire secondo le disposizioni dell'autista;
 - In caso di ripetute violazioni di tali disposizioni per almeno due volte con provvedimento unilaterale del dirigente scolastico lo studente non potrà più fruire dei servizi, fatto salvo il procedimento disciplinare di competenza del consiglio di classe o di istituto in base alla gravità delle mancanze comportamentali.

e. Cassette del primo soccorso

- Le cassette dovranno essere aperte e utilizzate da personale dotato di mascherina e guanti puliti possibilmente igienizzati con sostanze a base alcolica. Dopo aver utilizzato i dispositivi (non monouso e mai per gestire sintomi collegabili al covid) occorre disinfettarli ove possibile con sostanze alcoliche e riporli con la massima cura.

Spazi comuni non didattici

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, aule insegnanti, i servizi igienici, ecc.

Intervallo

- L'utilizzo dei servizi igienici avverrà in piccoli gruppi con possibilità di accesso in ragione del numero massimo di servizi presenti e i collaboratori scolastici vigileranno affinché non si formino assembramenti né all'interno dei bagni né in prossimità dell'ingresso;
- Si preferisce la ricreazione negli spazi esterni all'edificio con l'uso di mascherine. Ogni Plesso scolastico ne definirà modalità, sorveglianza e strategie



prevedendone ove possibile anche lo sfasamento orario tra le diverse classi che utilizzano le varie parti di tali spazi.

- In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) si utilizzeranno le singole aule a finestre aperte evitando assembramenti.
- Saranno individuati, ove possibile, degli spazi interni da utilizzare per la ricreazione sempre come uno stazionamento di breve durata (massimo 15 minuti) e rispetto delle misure di distanziamento

Sala di confinamento in presenza di caso sintomi simil Covid-19

- In ogni plesso è istituita una sala di confinamento per accogliere in sicurezza studenti e docenti che manifestano i sintomi indicati dalle disposizioni in materia. All'esterno della stessa sarà affisso un cartello che ne indica la destinazione e il divieto di accesso alle persone non autorizzate.
- Tale sala non è accessibile se non ai collaboratori scolastici per la igienizzazione e l'accurata sanificazione dotati di tutti i DPI del caso e ricorrendo a tutte le precauzioni che richiede la specifica situazione.
- All'esterno della sala deve essere presente una cassetta contenente i DPI che devono essere indossati e/o utilizzando dalla persona con sintomi sospetti (Maschera FFP2) e dalla persona che lo assiste rimanendo a distanza e prioritariamente all'esterno della stessa sala (Maschera FFP2, Visiera, Tuta monouso, guanti). In tali circostanze non potrà intervenire altro personale se non strettamente necessario e solo se dotato dei DPI previsti.
- All'uscita dalla sala della persona con sintomi simil covid-19 l'accompagnatore provvederà a svestirsi con la massima attenzione e i DPI utilizzati verranno immediatamente riversati in busta sigillata e ove occorre e possibile trattati con vapore a secco. I collaboratori scolastici provvederanno ad una profonda sanificazione con soluzioni disinfettanti e pulitori a vapore a secco.

Aule insegnanti

- Le aule sono state organizzate in considerazione del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. È stato individuato il numero massimo di persone contemporaneamente presenti;
- È stato esposto all'esterno della sala un cartello indicante la sua massima capienza;
- È necessario garantire l'areggiamento frequente dell'ambiente a cura dei docenti che la utilizzano;
- Ogni aula è stata dotata di dispenser di soluzione alcolica.

Servizi igienici

- Per la gestione e l'utilizzo dei servizi igienici qui si intendono richiamate per intero le disposizioni previste in altri punti del presente Protocollo. Si sottolinea inoltre

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



che:

- L'accesso ai servizi igienici avverrà in maniera contingentata al fine di evitare assembramenti.
- È garantita la pulizia e l'igienizzazione quotidiana di tutte le superfici che possono essere toccate;
- All'ingresso dei servizi igienici, sono presenti dispenser di soluzione alcolica;
- Viene garantito l'areggiamento frequente dell'ambiente.

Pulizia e sanificazione dei locali

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

- Garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria;
- Pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.;
- Disinfettare con prodotti adatti, registrati e autorizzati.

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

L'Istituto assicura la pulizia e l'igienizzazione con appositi detergenti e pulitori a vapore a secco dei seguenti locali, arredi e oggetti/strumenti:

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

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

- Se le aree da utilizzare non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria;
- Rimuovere eventuali materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione
- Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.
- Disinfettare gli oggetti e le superfici frequentemente toccate, utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della salute: Maniglie



delle porte e finestre, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, fotocopiatrici, raccoglitori, sedie, servizi igienici, rubinetti e lavandini, pavimenti ecc.

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

- a) Per materiale duro e non poroso come oggetti in vetro, metallo o plastica (Maniglie delle porte e finestre, vetri, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, fotocopiatrici, tastiere dei distributori di bevande, raccoglitori, sedie, ecc.) usare disinfettante virucida a base di etanolo (70%) o soluzione di alcol etilico al 70 % ove non sia possibile utilizzare il vapore a secco;
- b) Per igienizzare servizi igienici, rubinetti e lavandini pavimenti ecc. usare disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % (Candeggina o prodotti analoghi) e/ pulitori a vapore a secco. Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore.
- c) Tessili (es. cotone, lino): Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato.
- Durante le operazioni di pulizia e igienizzazione garantire sempre i ricambi d'aria, tenendo aperte finestre e porte;
- Terminate le operazioni di pulizia e igienizzazioni, il materiale e l'attrezzatura utilizzata viene lavata con candeggina o altri prodotti disinfettanti.
- I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere pericolosi se inalati.
- Effettuare la registrazione delle azioni intraprese, specificando data, ora, persone responsabili, ecc. e salvare tutta la documentazione che può essere generata.

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

- Mascherina FFP2 ove prevista dal medico competente o chirurgica ordinariamente;
- Schermi facciali compresi occhiali paraschizzi;
- Camice da lavoro e/o tute monouso;
- Guanti in lattice per prodotti chimici;

Eventuale presenza di una persona con COVID-19

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

Le normali procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate senza ulteriori particolari specificità durante le normali attività lavorative,

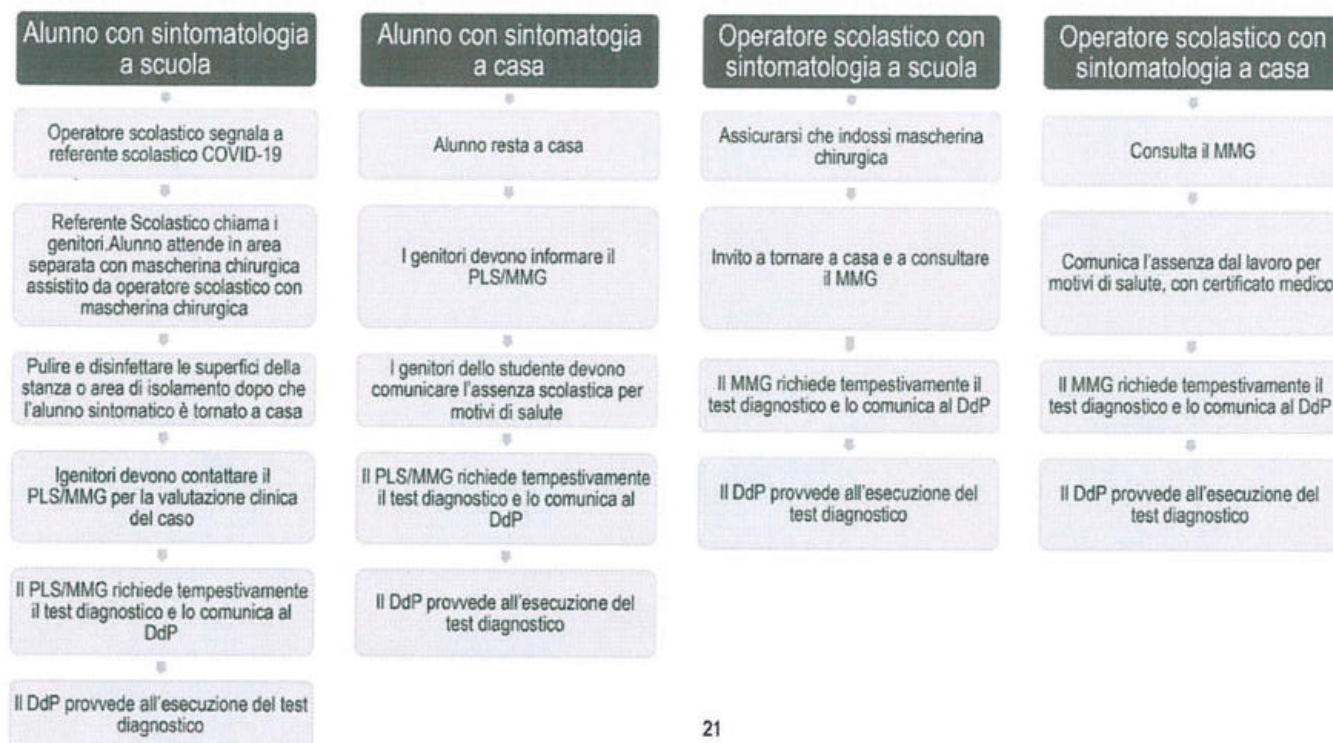


ferma restando la sanificazione periodica con soluzioni di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia e per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio etanolo al 70%, dopo pulizia con un detergente neutro;

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

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- per la decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio, 1 dopo pulizia; per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Si potrà utilizzare anche il vapore a secco;
- **IN PARTICOLARE verranno messe in atto le procedure indicate dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e qui di seguito sintetizzato (Allegato1– Schema riassuntivo)**

Allegato 1: Schema riassuntivo



21

Gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle operazioni di sanificazione

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



per la gestione di tali rifiuti prevedono:

- utilizzo di sacchi di idoneo spessore, o eventualmente due, uno dentro l'altro, se di bassa resistenza meccanica;
- di evitare la compressione del sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
- chiusura adeguata dei sacchi;
- utilizzo dei DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavaggio accurato delle mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti.

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

Riunioni, eventi interni e formazione

Potranno essere svolte delle riunioni nei locali della scuola a condizione che vi sia un numero minimo di partecipanti tale da garantire il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

I collegi dei Docenti (di settore) ed altri incontri in cui il numero dei partecipanti sia numericamente importante, verranno svolte parte in presenza parte a distanza o interamente a distanza.

Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui un lavoratore o uno studente all'interno dell'istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alle persone presenti i quali, provvederanno ad avvisare tempestivamente il dirigente scolastico; 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 scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare



cautelativamente la struttura, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Sorveglianza sanitaria/medico competente / RLS

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

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

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

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

Comitato di controllo e aggiornamento del protocollo

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

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

E' prevista espressamente la partecipazione al Comitato delle seguenti figure:

- Dirigente scolastico: Dott. Antonio Caligiuri
- RSPP: Ing. Luigi Quintieri
- Medico competente: Dott. Biagio Esposito
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Ass.te Eugenio Vescio



- DSGA: Roberto D'Ippolito

Misure igienico-sanitarie

- Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

APPENDICE – ORGANIZZAZIONE

DETTAGLIATA SINGOLI PLESSI – IIS “L. COSTANZO” – DECOLLATURA

- a. Liceo Decollatura
- b. ITI Soveria Mannelli
- c. ISP Soveria Mannelli
- d. IPS Savutano- Lamezia Terme



SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

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

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

1

Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica

2

Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute

3

Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani

4

Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito

5

Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico

6

Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol

7

Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate

8

I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi

9

Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

10

In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



www.salute.gov.it



Ministero della Sanità

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



Centro Nazionale per la prevenzione
e il controllo delle malattie

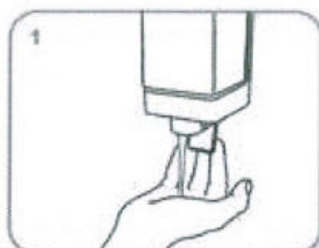
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



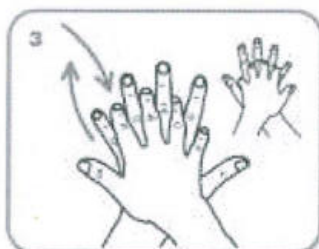
Bagna le mani con l'acqua



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



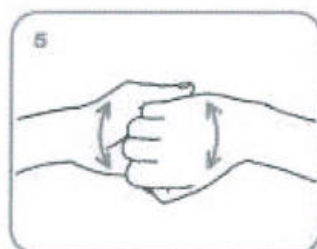
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



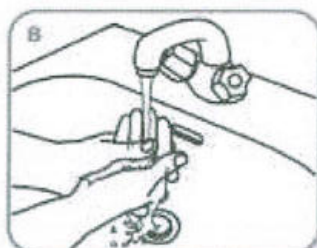
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



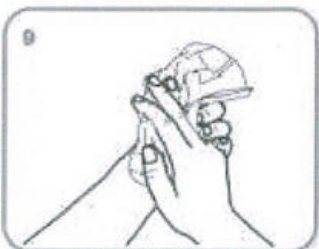
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



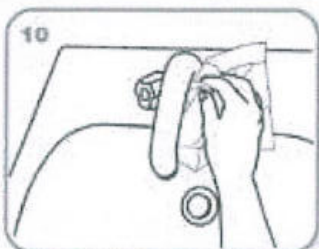
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



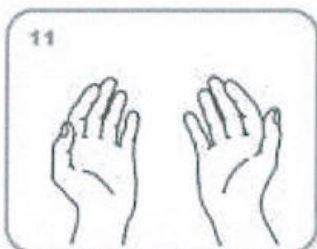
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material

October 2006, version 1



**World Health
Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the accuracy of the information in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



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



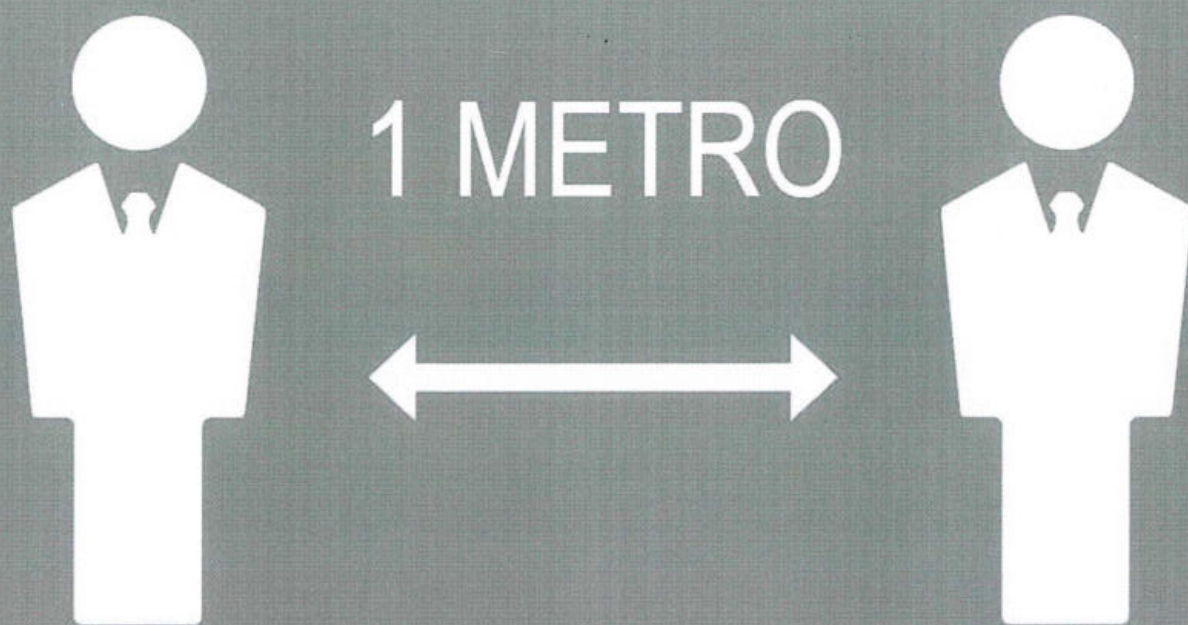
EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



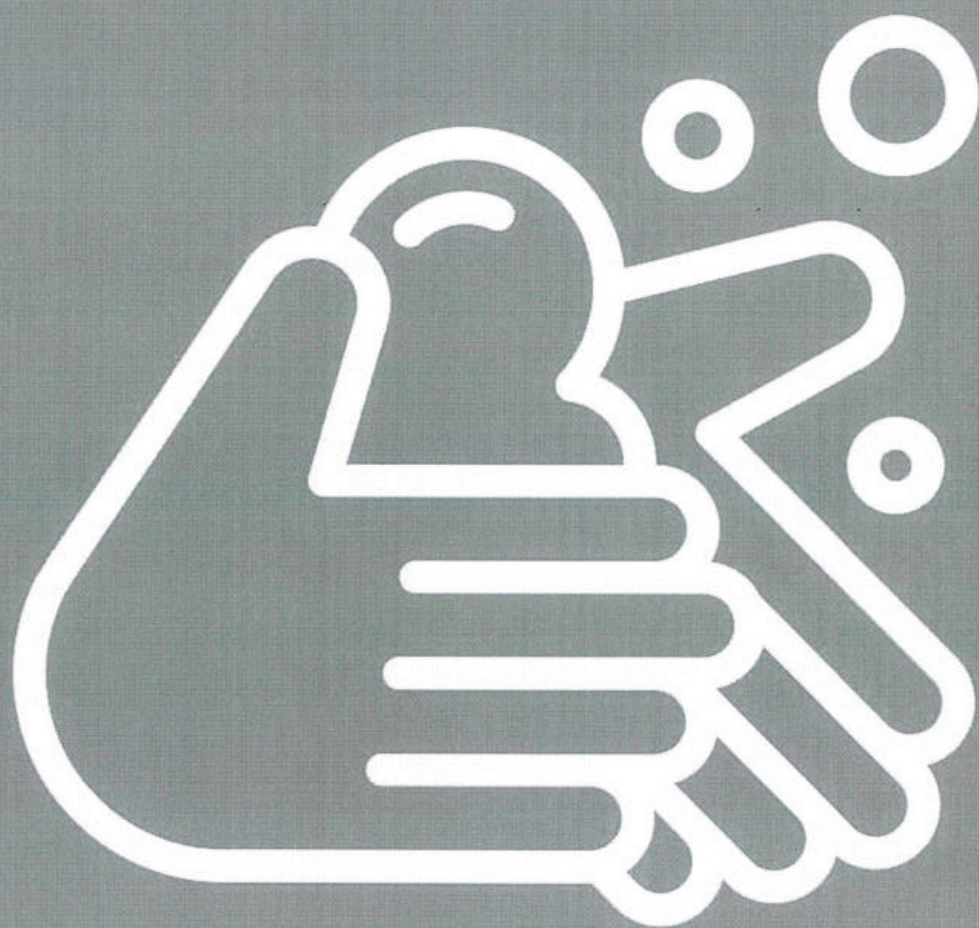
MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO



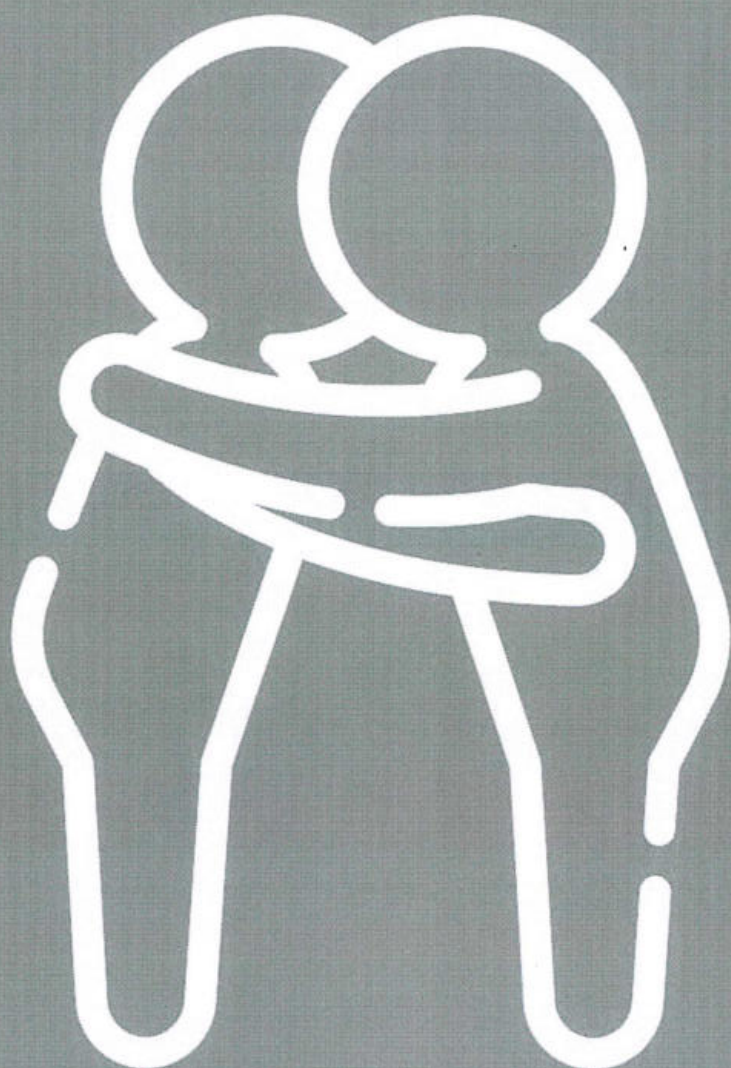
LAVARE SPESSO LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE



ITI - Soveria Mannelli

1) Gestione ingressi e uscite alunni e personale scolastico

Nell'Istituto Tecnico Informatico per l'entrata e l'uscita degli studenti sono stati individuati tre accessi puntualmente indicati dalla segnaletica. Essi sono:

- a) Ingresso principale lato scale per l'accesso delle classi 1E, 1H, 4E
- b) Ingresso retro cortile Porta Vetro per l'accesso delle classi 2E, 3E
- c) Ingresso retro cortile Porta Legno per l'accesso delle classi 3H, 5E

Il personale scolastico accede all'Istituto utilizzando l'entrata principale.

2) Gestione visitatori ammessi (tecnici, operatori ditta distributori bibite e snack, genitori)

L'accesso in Istituto, previa prenotazione o comunicazione, di tale personale avviene attraverso l'ingresso principale. I visitatori ammessi sono registrati e su apposito registro vengono indicati la data di accesso, il tempo di permanenza, i dati anagrafici e i recapiti telefonici.

3) Gestione intervalli

Durante l'attività didattica sono previsti due intervalli, nelle giornate in cui l'uscita è fissata alla 6^a ora, e 3 intervalli nei giorni in cui si esce alla 7^a ora. Il secondo intervallo, della durata di 15 minuti, prevede l'uscita nell'area assegnata all'esterno (se le condizioni metereologiche lo permettono) e la presenza dei docenti dell'ora. Il primo ed il terzo intervallo, della durata di 10 minuti, si terranno in classe, come dal seguente schema orario:

1^a ora 08:15 – 09:05

2^a ora 09:05 – 09:55

3^a ora 09:55 – 10:45 (Intervallo 09:55 – 10:05, per tutte le classi)

4^a ora 10:45 – 11:35

5^a ora 11:35 – 12:25 (Intervallo 11:35 – 11:50, classi 1E, 2E, 3H)

(Intervallo 11:50 – 12:05, classi 1H, 3E, 5E)

(Intervallo 12:05 – 12:20, classe 4E)

6^a ora 12:25 – 13:15

7^a ora 13:15 – 14:05 (Intervallo 13:15 – 13:25, per tutte le classi)

4) Uso dei laboratori

I laboratori ritenuti idonei possono essere utilizzati rispettando la capienza prestabilita e per un totale di due ore a gruppo classe. Tra l'accesso di un gruppo e l'altro nei locali, è obbligatoria una pausa di un'ora per consentire la sanificazione dell'ambiente. Per l'utilizzo dei laboratori è obbligatorio attenersi al calendario settimanale o plurisettimanale compilato dai docenti.

5) Rilevazione assenze

Nell'Istituto è prevista la registrazione delle assenze quotidiane per monitorare lo stato di salute degli alunni. Nel caso si dovesse verificare un numero cospicuo di assenti (il 40%), ne viene informato il Referente Covid che procederà agli opportuni accertamenti e ad avvisare il DdP.

6) Ricevimento genitori

I genitori, previa prenotazione e autorizzazione, saranno ricevuti nell'Istituto nel rispetto delle norme anti-Covid vigenti, solo per discutere di situazioni particolarmente importanti e problematiche. In tutti gli altri casi si utilizzeranno i contatti telefonici, il registro elettronico e il servizio Hangout Meet.

IPS - Soveria Mannelli

1) Gestione ingressi e uscite alunni e personale scolastico

Nell' Istituto professionale per l'entrata e l'uscita degli studenti sono stati individuati tre accessi puntualmente indicati dalla segnaletica. Essi sono:

- a) Ingresso lato serra per l'accesso delle classi IA - VB - IIB
- b) Ingresso principale per l'accesso delle classi IVA/B - IIA
- c) Ingresso lato palestra per l'accesso delle classi VA - IIIA/B

Il personale scolastico accede all' istituto utilizzando l'entrata principale.

2) Gestione visitatori ammessi (tecnici, operatori ditta distributori bibite e snack, genitori)

L' accesso in istituto, previa prenotazione, di tale personale avviene attraverso l'ingresso principale. Le generalità dei visitatori ammessi sono annotate su apposito registro accanto alla data, il tempo di permanenza e i recapiti telefonici.

3) Gestione intervalli

Durante l' attività didattica sono previsti due intervalli, nelle giornate in cui l'uscita è fissata alla 6^a ora e 3 nei giorni in cui si esce alla 7^a ora. Il primo intervallo, della durata di 15 minuti, prevede l'uscita nell'area assegnata all'esterno, durante le belle giornate, e la presenza dei docenti dell'ora. Il secondo e la terzo intervallo, della durata di 10 minuti ciascuno, si terranno in classe.

Segue schema orario:

1^a ora 08,15 - 09,05

2^a ora 09,05 – 09,55

3^a ora 09,55 – 10,45 (Intervallo 09,55 – 10,10 classi VA, IIIA/B)
(Intervallo 10,10 - 10,25, classi IVA/B, IIA)
(Intervallo 10,25 - 10,40, classi IIB, VB, IA)

4^a ora 10,45 – 11,35

5^a ora 11,35 – 12,25 (Intervallo 11,55 – 12,05 classi VA, IIIA/B)
(Intervallo 12,05 – 12,15 classi IVA/B, IIA)
(Intervallo 12,15 - 12,25, classi IIB, VB, IA)

6^ ora 12,25 – 13,15

7^ ora 13,15 – 14,05 (Pausa, dalle 13,15 alle 13,25, per tutte le classi)

4) Uso dei laboratori

I laboratori ritenuti idonei possono essere utilizzati rispettando la capienza prestabilita e per un totale di due ore a gruppo classe. Tra l'accesso di un gruppo e l'altro nei locali è obbligatoria una pausa di un'ora, per consentire la sanificazione dell'ambiente. Per l'utilizzo dei laboratori è obbligatorio attenersi al calendario settimanale o plurisettimanale compilato dai docenti.

5) Rilevazione assenze

Nell'Istituto è prevista la registrazione delle assenze quotidiane per monitorare lo stato di salute degli alunni. Nel caso si dovesse verificare un numero cospicuo di assenti (il 40%) ne viene informato il Referente Covid che procederà agli opportuni accertamenti e ad avvisare il DdP.

6) Ricevimento genitori

I genitori, previa prenotazione e autorizzazione, saranno ricevuti nell'istituto nel rispetto delle norme anti-Covid vigenti, solo per discutere situazioni importanti e problematiche. In tutti gli casi si utilizzeranno i contatti telefonici, il registro elettronico e il servizio Hangout meet.



APPENDICE PROTOCOLLO DI SICUREZZA IPS – LAMEZIA TERME

1) Gestione ingressi e uscite alunni e personale scolastico

Nell' Istituto professionale per l'entrata e l'uscita degli studenti sono stati individuati tre accessi puntualmente indicati dalla segnaletica. Essi sono:

- a) Ingresso lato serra per l'accesso delle classi IVC/D–IIC/D
- b) Ingresso principale per l'accesso delle classi VC/D - ID - IIIC
- c) Ingresso lato palestra per l'accesso delle classi III D
- d) Il personale scolastico accede all' istituto utilizzando l'entrata principale.

2) Gestione visitatori ammessi (tecnici, operatori, ditte distributori bibite e snack, genitori)

L'accesso in istituto, previa prenotazione, di tale personale avviene attraverso l'ingresso principale. I visitatori ammessi sono registrati e su apposito registro su cui vengono indicati la data di accesso, il tempo di permanenza, i dati anagrafici e i recapiti telefonici.

3) Gestione intervalli

Durante l'attività didattica sono previsti due intervalli, nelle giornate in cui l'uscita è fissata alla 6^a ora, e 3 pause nei giorni in cui si esce alla 7^a ora. Il primo intervallo, della durata di 15 minuti, prevede l'uscita nell'area assegnata all'esterno e la presenza dei docenti dell'ora.

La seconda e la terza pausa, della durata di 10 minuti, si terrà in classe, come da schema orario:

1^a ora 08,15 - 09,05

2^a ora 09,05 – 09,55

3^a ora 09,55 – 10,45 (Intervallo 09,55 – 10,10 classi IV C/D – III D)
(Intervallo 10,10 - 10,25, classi V C/D, III C)
(Intervallo 10,25 - 10,40, classi I D, II C/D)

4^a ora 10,45 – 11,35

5^a ora 11,35 – 12,25 (Intervallo 11,55 – 12,05 classi V C/D – III D)
(Intervallo 12,05 – 12,15 classi V C/D, III C)
(Intervallo 12,15 - 12,25, classi I D, II C/D)

6^a ora 12,25 – 13,15

7^a ora 13,15 – 14,05 (Pausa, dalle 13,15 alle 13,25, per tutte le classi)



DISPOSIZIONE ORARIA E ASSEGNAZIONE AREA PER LA RICREAZIONE CON POSSIBILE USCITA

CLASSE	ORARIO	LATO USCITA	LATO RIENTRO
IV C/D	09:55 – 10:10	LATO SERRA	LATO SERRA
III D	09:55 – 10:10	LATO PALESTRA	LATO PALESTRA
V C/D	10:10 – 10:25	INGRESSO PRINCIPALE	INGRESSO PRINCIPALE
III C	10:10 – 10:25	LATO PALESTRA	LATO PALESTRA
I D	10:25 – 10:40	INGRESSO PRINCIPALE	INGRESSO PRINCIPALE
II C/D	10:25 – 10:40	LATO SERRA	LATO SERRA

4) Uso dei laboratori

I laboratori ritenuti idonei possono essere utilizzati rispettando la capienza prestabilita e per un totale di due ore a gruppo classe. Tra l'accesso di un gruppo e l'altro nei locali, è obbligatoria una pausa di un'ora per consentire la sanificazione dell'ambiente. Per l'utilizzo dei laboratori è obbligatorio attenersi al calendario settimanale o plurisettimanale compilato dai docenti.

5) Rilevazione delle assenze

Nell'Istituto è prevista la registrazione delle assenze quotidiane per monitorare lo stato di salute degli alunni e nel caso in cui in una classe si dovesse verificare un numero cospicuo di assenti si segnala al Referente Covid che procederà agli opportuni accertamenti e poi ad informare il referente d'ambito.

6) Ricevimento

I genitori, previa prenotazione e autorizzazione, saranno ricevuti nell'istituto nel rispetto delle norme anti-Covid vigenti, solo per discutere situazioni importanti e problematiche. In tutti gli casi si utilizzeranno i contatti telefonici, il registro elettronico e il servizio Hangoutmeet.

Liceo Decollatura

1) Gestione ingressi e uscite alunni e personale scolastico

Nel liceo per l'entrata e l'uscita degli studenti sono stati individuati tre accessi puntualmente indicati dalla segnaletica. Essi sono:

- a) Ingresso lato Cerrisi per l'accesso delle classi 2F – 2G – 4F (secondo piano)
- b) Ingresso principale per l'accesso delle classi 3G – 3F (primo piano)
- c) Ingresso lato Casenove per l'accesso delle classi 1F – 4G – 5F (secondo piano)

Il personale scolastico accede all'istituto utilizzando l'entrata principale, ogni ingresso sarà presidiato da un collaboratore scolastico che all'entrata consegnerà una mascherina chirurgica

2) Gestione visitatori ammessi (tecnici, operatori ditta distributori bibite e snack, genitori)

L'accesso in istituto, previa prenotazione, di tale personale avviene attraverso l'ingresso principale. I visitatori ammessi sono registrati e su apposito registro vengono indicati la data di accesso, il tempo di permanenza, i dati anagrafici e i recapiti telefonici.

3) Scansione oraria e gestione intervalli

Durante l'attività didattica sono previsti due intervalli, della durata di 15 minuti,

1^ ora	08,15 - 09,05
2^ ora	09,05 – 09,55
3^ ora	09,55 – 10,40
1° Intervallo	10,40 – 10,55 (Intervallo classi primo piano e secondo piano lato Casenove)
4^ ora	10,55 – 11,35
2° Intervallo	11,30 - 11,45 (Intervallo secondo piano lato Cerrisi)
5^ ora	11,35 – 12,25
6^ ora	12,25 – 13,15 (uscita)

All'uscita il docente dell'ultima ora accompagnerà la propria classe fino alle porte di sicurezza vigilando sull'uso delle scale e ove quest'ultima cosa fosse impossibile al docente lo stesso dovrà accompagnarli ai piedi della scala, mentre fino all'uscita del cancello della scuola gli alunni saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici

4) Uso delle macchinette

L'uso delle macchinette dovrà essere limitato al minimo saranno vietati assembramenti davanti alle stesse. Prima e dopo l'uso gli alunni dovranno igienizzarsi le mani con gli appositi dispenser collocati nelle vicinanze e dopo ogni intervallo le stesse macchinette dovranno essere igienizzate ove possibile anche tramite gli igienizzatori a vapore

5) Uso dei laboratori

L'uso dei laboratori sarà possibile solo in presenza del rispetto del distanziamento tra studenti. Dopo ogni uso di una singola classe occorre prevedere un'ora per la igienizzazione approfondita con i prodotti appositi.

Occorrerà adottare un calendario settimanale o plurisettimanale compilato dai docenti prevedendo l'utilizzo solo per discipline specifiche.

6) Uso del fotocopiatore

I docenti e gli alunni potranno richiedere fotocopie (lo stretto necessario e non appunti) con un giorno di anticipo. I collaboratori scolastici non potranno abbandonare la loro postazione per usare il fotocopiatore

7) Rilevazione assenze

Nell'Istituto è prevista la registrazione delle assenze quotidiane per monitorare lo stato di salute degli alunni. Nel caso si dovesse verificare un numero cospicuo di assenti (il 40%) ne viene informato il Referente Covid che procederà agli opportuni accertamenti e ad avvisare il DdP.

8) Ricevimento genitori

I genitori, previa prenotazione e autorizzazione, saranno ricevuti nell'istituto nel rispetto delle norme anti-Covid vigenti, solo per discutere situazioni importanti e problematiche e di emergenza. In tutti gli altri casi (andamento didattico e problemi vari) si utilizzeranno i contatti telefonici, il registro elettronico e il servizio Hangout Meet