

LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE"



TEST CENTER ECDL - SEDE ACCREDITATA DI ESAMI BX\_0016  
 CAMBRIDGE EXAM PREPARATION CENTRE  
 Via San Tommaso d' Aquino n. 4 - 70124 - Bari  
 Tel./Fax: 080 5043941; 080 5045457; 080 9755459  
 Sede succursale Viale Papa Giovanni XXIII n. 55 - 70124 - Bari - Tel./Fax 080 0994662  
 Codice meccanografico BAPC150004 - Codice Fiscale 80011240720  
 Codice univoco per la fatturazione elettronica UFLWZ  
 e-mail: [bapc150004@istruzione.it](mailto:bapc150004@istruzione.it); sito web: <https://liceosocratebari.edu.it>  
 PEC: [bapc150004@pec.istruzione.it](mailto:bapc150004@pec.istruzione.it)

# Protocollo di Sicurezza Anticontagio – COVID-19

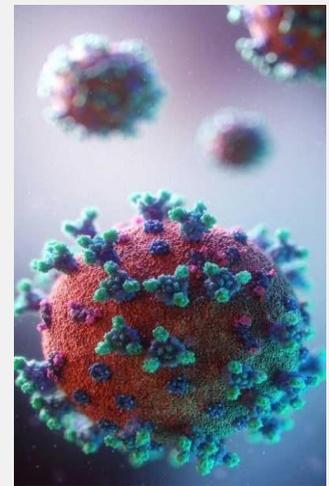
**Data 1/09/2021**

Datore di Lavoro (DL)  
**Dott.ssa  
 Santa Ciriello**

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)  
**Giovanni Domenico Sibilio**

Medico Competente (MC)  
**Dott. Cosimo Mazzotta**

Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)  
**Prof. Giuseppe De Risi**



Procedura elaborata da  
**RSPP**

Procedura approvata da  
**DL – MC - RLS**

Data di creazione	Rev. n°	Data Revisione
01/09/2021	00	-----

Elaborazione e Redazione: **LISEA s.c.a.r.l.** - Via Nicola Pende, 19 - 70124 (Ba)  
 P. Iva 08415070724 - ☎/📠 +39 080.404.63.37 - ✉ [info@liseabari.it](mailto:info@liseabari.it) - ✉ [lisea@pec.it](mailto:lisea@pec.it)

# INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVO DEL PIANO	3
3. PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO – COVID-19 a. s. 2021/2022	3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	4
5. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	5
6. PREMESSA E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS.81/2008	5
7. INFORMAZIONE	5
8. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA	6
9. DISPOSIZIONI DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA	8
10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI	9
11. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO	13
12. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE	13
13. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DPI	14
14. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	15
15. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	16
16. AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO (TRIAGE)	17
17. ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	17
18. DOCENTE/PERSONALE SCOLASTICO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	17
19. DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS	17
20. INFORMAZIONE - COMUNICAZIONE - FORMAZIONE	18
21. CARTELLONISTICA - SEGNALETICA - INFOGRAFICHE	19
22. COMMISSIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA	20
23. ALLEGATI	21

## 1. PREMESSA

Il Liceo Classico Statale “Socrate” di BARI, in relazione alle situazioni di emergenza venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 e in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le procedure organizzative per il contrasto e il contenimento della diffusione del Coronavirus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli studenti, dalle loro famiglie e dai visitatori.

## 2. OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere la scuola un luogo sicuro in cui i dipendenti e gli studenti possano svolgere le attività di lavoro e di studio. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19 al fine di contemperare la necessità di tutela della salute e del benessere socio-emotivo della comunità scolastica e quella di garantire l'erogazione del servizio di istruzione il diritto allo studio, la qualità dei contesti educativi e dei processi di apprendimento.

## 3. PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO – COVID-19 a. s. 2021/2022

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da COVID-19 porta alla necessità di adottare importanti azioni contenitive e di definire regole ben precise per il contrasto alla diffusione del virus, indispensabili per la ripartenza delle attività didattiche in presenza essenziali per la formazione degli studenti, imprescindibile e indispensabile per il loro percorso di sviluppo psicologico, per la strutturazione della personalità e per l'abitudine alla socializzazione.

Il presente documento riporta le misure di sistema, organizzative, di prevenzione e di protezione, da attuare nel corso dell'a.s. 2021/2022, definite dalla Commissione per il contrasto alla diffusione del COVID-19, costituita dal DS (dott.ssa Santa Ciriello), dal RSPP (Giovanni Domenico Sibilio), dal Medico Competente (dott. Cosimo Mazzotta), dal RLS (Prof. Giuseppe De Risi).

Il presente documento si inserisce nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., del quale rappresenta un allegato integrativo, e fa proprie le prescrizioni dettate dal Ministero dell'Istruzione attraverso il *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (Anno Scolastico 2021/2022)* trasmesso dal Ministero dell'Istruzione (MI) con Nota 18/8/2021, n. 900.

La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus può essere ridotto attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

Si sottolinea che le misure riportate nel presente documento risulteranno efficaci se accompagnate dal senso di responsabilità di tutti. Se ci si atterrà scrupolosamente alle indicazioni fornite dal MI sarà possibile garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

#### 4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

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

- Decreto Legge 23/7/2021, n. 105 *Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche*;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbali n. 90 del 22/6/2020, n. 94 del 7/7/2020, n. 100 del 10/8/2020, n. 104 del 31/8/2020, n. 31 del 25/6/2021, n. 34 del 12/7/2021, n. 39 del 5/8/2021);
- Nota MI 22/7/2021, n. 1107 *Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del CTS del 12 luglio 2021 (verbale n. 34)*;
- *Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022* adottato con Decreto Ministeriale 6/8/2021, n. 257;
- Decreto Legge 6/8/2021, n. 111 *Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*, con particolare riferimento all'art. n. 1;
- Nota MI 12/8/2021, n. 1237 *Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti". Parere tecnico*;
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (Anno Scolastico 2021/2022)* trasmesso con Nota MI 18/8/2021, n. 900;

Per gli ambiti specifici indicati è necessario considerare anche i seguenti documenti:

- Circolare del Ministero della Salute (MS) 22/5/2020, n. 17664 *Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento*, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Rapporto ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* n. 19 del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Rapporto ISS *Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione negli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2* n. 11 del 18/4/2021, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Rapporto ISS *Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici* n. 12 del 20/5/2021, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il Rapporto ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* n. 58 del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari dei casi di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- Circolare MS 11/8/2021, n. 36254 *Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 e in particolare della diffusione della variante Delta*, per le disposizioni relative a quarantena e isolamento.

## 5. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro in posizione sia statica sia dinamica;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e della formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

## 6. PREMESSA E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 81/2008

In premessa al Protocollo è utile puntualizzare alcuni concetti:

- ✓ che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- ✓ che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione, nella logica della precauzione;
- ✓ che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- ✓ che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

## 7. INFORMAZIONE

Chiunque entri nei locali dell'istituto deve conoscere e rispettare le principali disposizioni generali di natura sanitaria, condivise con il Ministero della Salute e il CTS-Dipartimento della Protezione Civile a livello nazionale.

In particolar modo, le informazioni riguardano:

- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di consultare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- ✓ il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio, quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- ✓ l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene

delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- ✓ l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

## 8. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA

Precondizioni per la presenza a scuola di studenti, di tutto il personale a vario titolo operante e dei visitatori sono:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si fa appello alla responsabilità dei singoli lavoratori e delle famiglie per quanto riguarda la necessità della rilevazione quotidiana della temperatura corporea prima di uscire di casa.

Chiunque acceda all'edificio scolastico è tenuto al rigoroso rispetto della segnaletica predisposta, a indossare la mascherina e a evitare assembramenti.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

### Ingresso del personale ATA:

- accedere all'istituto in maniera scaglionata, attraverso l'ingresso principale e/o ulteriori ingressi appositamente individuati;
- indossare sempre la mascherina chirurgica nuova fornita dal Dirigente Scolastico e igienizzare spesso le mani con soluzione idro-alcolica;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea, nel caso in cui venga richiesto, utilizzando i termoscanner in dotazione ai collaboratori scolastici presenti nella postazione Front-Office; se la temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro; la temperatura potrà essere controllata anche successivamente all'ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio;
- dopo l'ingresso a scuola durante gli spostamenti all'interno dell'edificio è indispensabile mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro; per lo spostamento da un piano all'altro, si dovrà fare uso delle scale interne, limitando la fruizione dell'ascensore ai casi di effettiva necessità.

### Ingresso dei docenti:

- accedere all'istituto in maniera scaglionata, attraverso l'ingresso principale, rispettando sempre il distanziamento di 1 metro; si ribadisce l'importanza di essere presenti a scuola, almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire la sorveglianza degli studenti al momento dell'accesso in classe;
- indossare sempre la mascherina chirurgica nuova fornita dal Dirigente Scolastico e igienizzare spesso le mani con soluzione idro-alcolica;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea, nel caso in cui venga richiesto, utilizzando i termoscanner in dotazione ai collaboratori scolastici presenti nella postazione Front-Office; se la temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro; la temperatura

potrà essere controllata anche successivamente all'ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio;

- dopo l'ingresso a scuola durante gli spostamenti all'interno dell'edificio è indispensabile mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro; per lo spostamento da un piano all'altro, si dovrà fare uso delle scale interne, limitando la fruizione dell'ascensore ai casi di effettiva necessità;
- al termine delle lezioni è indispensabile lasciare l'edificio scolastico immediatamente, seguendo percorsi predefiniti e segnalati; se l'ultima ora di servizio coincide con l'ultima ora di lezione per gli studenti, il docente è tenuto ad accompagnare gli alunni alle vie d'uscita e a garantire il rispetto delle regole contribuendo ad evitare assembramenti.

### **Ingresso degli studenti**

Gli alunni accedono all'edificio ed escono dallo stesso utilizzando vie di ingresso/uscita differenziate e rispettando il calendario e la programmazione degli orari e delle classi.

Gli studenti dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso/uscita assegnati.

Gli studenti che dovessero eventualmente arrivare in ritardo e comunque oltre l'orario previsto per l'ingresso della loro classe entrano dall'ingresso principale.

Sono stati individuati e opportunamente segnalati i percorsi di accesso e di uscita per gli studenti.

All'interno del cortile è stato individuato un punto di raccolta collegato all'ingresso/uscita a cui sono state associate le relative classi.

Ciascuno studente dovrà, inoltre, all'ingresso e durante tutta la permanenza nell'edificio:

- indossare sempre e correttamente la mascherina chirurgica fornita dalla scuola e igienizzare spesso le mani con soluzione idro-alcolica;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea nel caso in cui venga richiesto; se la temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso; la temperatura potrà essere controllata anche successivamente all'ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio;
- dopo l'ingresso a scuola, durante il tragitto per raggiungere l'aula, per l'utilizzo dei servizi o per qualunque altro spostamento, mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro; per lo spostamento da un piano all'altro, si dovrà fare uso delle scale interne, limitando la fruizione dell'ascensore ai casi di effettiva necessità;
- al termine delle lezioni è indispensabile lasciare l'edificio scolastico immediatamente, seguendo percorsi predefiniti e segnalati, accompagnati dal docente presente all'ultima ora.

### **Ingresso di Visitatori/Genitori/Fornitori:**

L'accesso agli Uffici è consentito, per chiunque, compreso i genitori, limitatamente ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, solo dopo:

- regolare prenotazione e relativa programmazione dell'attività;
- registrazione del visitatore, attraverso compilazione di autocertificazione, con indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.

Gli studenti, se non espressamente convocati, possono accedere agli Uffici unicamente se accompagnati da un solo genitore o da una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale indossando la mascherina e rispettando le regole generali di prevenzione dal contagio.

L'accesso ai fornitori è consentito esclusivamente per carico/scarico delle merci secondo le seguenti modalità:

**LISEA s.c.a.r.l. - Via Nicola Pende n° 19 - 70124BARI**

☎/ 📞 080.404.63.37

✉ [lisea@pec.it](mailto:lisea@pec.it)

✉ [segreteria@liseabari.it](mailto:segreteria@liseabari.it)

📄 P.IVA 08415070724

- devono essere dotati di mascherina;
- devono sottoporsi al controllo della temperatura;
- devono compilare l'autocertificazione;
- devono tassativamente rispettare la distanza di un metro;
- devono utilizzare il gel disinfettante a disposizione degli utenti.

Il personale di imprese esterne (manutentori, tecnici, ecc.) potrà intervenire attenendosi scrupolosamente alle regole di prevenzione dal contagio:

- deve essere dotato di mascherina;
- deve sottoporsi al controllo della temperatura;
- deve compilare l'autocertificazione;
- deve tassativamente rispettare la distanza di un metro;
- deve utilizzare il gel disinfettante a disposizione degli utenti.

Gli operai potranno utilizzare, se necessario, i servizi igienici individuati dal Dirigente Scolastico.

Quanto previsto nel presente Protocollo si estende anche ai lavoratori di eventuali imprese in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'istituto.

## **9. DISPOSIZIONI DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Durante la permanenza all'interno dell'edificio deve essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in caso di necessità.

I docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare e a intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla Dirigenza il mancato rispetto delle regole.

In tutte le aule, sulla base delle rilevazioni effettuate dal RSPP, che ha provveduto alla verifica delle dimensioni delle aule e alla determinazione del numero massimo degli alunni che ciascuna può ospitare, sono previsti banchi monoposto e sono garantite le distanze di sicurezza come da riferimento normativo (1 metro tra le rime buccali degli studenti, 2 metri tra i banchi e la cattedra). I banchi sono posizionati seguendo le indicazioni a pavimento e, pertanto, è necessario non spostarli. È altresì indispensabile non cambiare la postazione degli studenti nell'arco della giornata.

Gli zaini contenenti il materiale didattico vanno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia. Occorre evitare che via sia contatto tra i propri oggetti personali e quelli altrui. Di conseguenza, gli studenti devono utilizzare esclusivamente i propri libri e dizionari e il proprio materiale di cancelleria.

Al termine delle lezioni, inoltre, i sotto-banchi devono rimanere sgombri da oggetti personali, al fine di favorire al meglio le operazioni di pulizia e sanificazione giornaliera.

Non è possibile introdurre cibi e/o bevande che non siano ad esclusivo uso personale.

Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalle aule se non per estrema necessità e urgenza.

È possibile recarsi in bagno soltanto uno per volta.

Particolare cura deve essere posta nella compilazione del registro di classe con riferimento a presenze, assenze, uscite, supplenze, spostamenti di studenti tra classi al fine di facilitare l'identificazione dei contatti stretti in caso di necessità.

In ogni aula e in più punti dell'edificio scolastico sono resi disponibili dispenser di gel igienizzante per le mani.

È inoltre disponibile materiale per igienizzare la postazione docente.

Ogni aula è dotata di purificatore d'aria per l'igiene ambientale con filtro nanometrico. I collaboratori scolastici

provvederanno ad attivarne il funzionamento all'inizio di ogni giornata scolastica e a spegnerli al termine dell'orario di lezione. Nel corso delle lezioni i purificatori vanno utilizzati nella modalità "Media" che consente la piena funzionalità dei dispositivi con basso impatto acustico. Al cambio di ogni ora di lezione i purificatori vanno utilizzati nella modalità "Turbo". I locali devono essere arieggiati almeno due volte ogni ora consentendo l'ingresso di aria fresca esterna outdoor.

Ciascun docente è tenuto a vigilare su tali pratiche.

I docenti sono tenuti a contenere la propria presenza in aula nell'unità oraria stabilita nella misura di 60 minuti.

Sarà opportuno evitare la circolazione delle comunicazioni cartacee a firma del Dirigente Scolastico.

Il sito dell'istituzione scolastica va periodicamente consultato per l'acquisizione di tutte le informazioni sulle disposizioni relative alla vita scolastica.

**Gli alunni** sono tenuti inoltre a lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande presenti nell'istituto.

**I docenti** sono tenuti, inoltre, a:

- verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare in aula sul mantenimento della postazione assegnata a ciascuno studente, sul rispetto del distanziamento tra gli alunni e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli alunni stessi;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli studenti delle soluzioni disinfettanti.

**Il personale ausiliario** è tenuto a:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli alunni in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, utilizzo di servizi igienici, ecc.).

## 10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

### A) LABORATORI

È possibile accedere ai laboratori della scuola. Nel caso in cui il numero degli alunni fosse superiore alla capienza massima è indispensabile programmare la suddivisione della classe in due gruppi di egual numero e prevedere che metà classe si rechi in laboratorio con il docente curricolare e l'altra metà resti in aula con predisposizione di adeguata vigilanza da parte di un docente a disposizione per attività di potenziamento. È altresì necessario pianificare la rotazione dei gruppi classe nei laboratori.

Il personale docente/tecnico può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli studenti solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli studenti stessi) e toccare le stesse superfici toccate dagli alunni solo se prima si è disinfettato le mani.

**I docenti** sono tenuti, inoltre, a:

- verificare che la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sul mantenimento della postazione assegnata a ciascuno studente, sul rispetto del distanziamento tra gli alunni e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli alunni stessi;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli studenti delle soluzioni disinfettanti.

**Il personale tecnico** è tenuto a:

- vigilare, in laboratorio, sul mantenimento della postazione assegnata a ciascuno studente, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli studenti stessi;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

## **B) PALESTRA**

Per le attività di scienze motorie deve essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli alunni di almeno 2 metri e altrettanto tra gli alunni e il docente sia al chiuso sia all'aperto.

Al chiuso sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono possibili le attività fisiche individuali.

Durante l'attività fisica può essere evitato l'uso della mascherina purché sia mantenuto il distanziamento di 2 metri.

Gli spogliatoi devono essere utilizzati in base al numero massimo di alunni che possono contenere contemporaneamente, nel rispetto delle misure di sicurezza (distanziamento fisico di 1 metro).

Sarà necessario che ogni studente porti a scuola un tappetino opportunamente igienizzato, un asciugamani, il gel disinfettante, un cambio di scarpe.

**I docenti** sono tenuti a:

- vigilare in palestra e nei relativi spogliatoi sul rispetto del distanziamento tra gli studenti e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli studenti stessi;
- vigilare sulle prescritte dotazioni degli studenti necessarie per lo svolgimento dell'attività motoria;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli alunni delle soluzioni disinfettanti.

**Il personale ausiliario** è tenuto a:

- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli studenti in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso alla palestra e agli spogliatoi ed evitare assembramenti;
- igienizzare palestra e spogliatoi ogni cambio d'ora.

In caso di concessione della palestra (in orari diversi da quelli scolastici) a società sportive o altri soggetti, sarà possibile per i soggetti esterni accedere alla struttura solo in orario di chiusura della scuola (orario tardo pomeridiano o serale).

La concessione dell'impianto sportivo deve essere regolamentata da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuola, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e della disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e del defibrillatore.

Sarà istituito, inoltre, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto e avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto.

## **C) AUDITORIUM - SPAZIO CONFERENZE**

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. auditorium, sala conferenze, ecc.) non è vietato ma va contingentato in

relazione al numero di posti a sedere.

Si deve, comunque, tener conto della necessità, ravvisata nella maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, di evitare le occasioni di mescolamento tra le classi.

#### **D) BIBLIOTECA**

L'utilizzo della biblioteca non è vietato ma va contingentato in relazione al numero di posti a sedere.

Si deve, comunque, tener conto della necessità, ravvisata nella maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, di evitare il più possibile le occasioni di mescolamento tra le classi.

All'interno della biblioteca dovrà essere presente un dispenser con soluzione igienizzante. Chiunque, prima e dopo la consultazione in loco di ogni volume, è tenuto a sanificarsi le mani.

La consultazione dei volumi è ammessa anche fuori dalla biblioteca; in tale caso è predisposto un registro di uscita/riconsegna dei libri.

Quando i libri vengono restituiti, dovranno essere messi da parte (ad es. in un contenitore) in attesa di essere sanificati.

#### **E) UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

Gli studenti accedono all'area dei bagni uno alla volta per classe, indossando la mascherina ed evitando di sostare nell'antibagno. Nel caso in cui i bagni siano occupati si dovrà aspettare in corridoio, sempre e comunque mantenendo la distanza interpersonale prevista.

L'accesso è consentito anche durante la lezione, rispettando le turnazioni e per evitare assembramenti durante il cambio dell'ora. In ogni bagno è collocato il sapone battericida, che va usato prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, unitamente alle salviette monouso.

**Il personale ausiliario** è tenuto a:

- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli studenti in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso ai servizi ed evitare assembramenti;
- collaborare per garantire il rispetto delle regole soprattutto al cambio dell'ora.
- igienizzare i servizi almeno due volte al giorno garantendo costante areazione dei locali.

#### **F) ACCESSO ALLE AREE RISTORO**

L'accesso ai distributori è consentito soltanto in presenza del collaboratore scolastico che procede all'igienizzazione periodica della pulsantiera.

Non è possibile utilizzare i distributori durante l'ingresso e/o l'uscita. Sarà severamente sanzionato chiunque venga scoperto a violare tali disposizioni.

L'area di ristoro è opportunamente dotata di segnaletica a pavimento per garantire il rispetto delle misure di sicurezza.

**Il personale ausiliario** è tenuto a:

- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli studenti in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso ai distributori ed evitare assembramenti;
- igienizzare periodicamente i distributori.

#### **G) SALA DOCENTI**

Nel caso in cui un docente stazioni in spazi comuni deve rispettare sempre le indicazioni di seguito riportate:

- uso della mascherina chirurgica;
- distanziamento di almeno 1 metro;

- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di oggetti/attrezzature.

La sala docenti può essere utilizzata nel rispetto delle misure di distanziamento interpersonale e della segnaletica che indica la posizione delle sedute, che non devono essere assolutamente spostate.

Occorre evitare che via sia contatto tra i propri oggetti personali e quelli altrui. Non è possibile introdurre cibi e/o bevande che non siano a esclusivo uso personale.

La sala docenti è dotata di purificatore d'aria per l'igiene ambientale con filtro nanometrico. I collaboratori scolastici provvederanno ad attivarne il funzionamento all'inizio di ogni giornata e a spegnerli al termine dell'orario di lavoro. I purificatori vanno utilizzati di norma nella modalità "Media" che consente la piena funzionalità dei dispositivi con basso impatto acustico. Al cambio di ogni ora i purificatori vanno utilizzati nella modalità "Turbo". I locali devono essere arieggiati almeno due volte ogni ora consentendo l'ingresso di aria fresca esterna outdoor.

## **H) RIUNIONI COLLEGIALI, ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

Gli incontri collegiali si svolgono in presenza con adeguata garanzia di distanziamento e di pulizia/aerazione dei locali o, in alternativa, a distanza utilizzando le opportune piattaforme (GMEET) in caso di necessità.

Per le riunioni in presenza è indispensabile:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato e la sanificazione dell'ambiente.

Per ogni riunione il responsabile organizzativo controlla: il rispetto del numero massimo di persone e del distanziamento, la durata della riunione, l'aerazione finale dell'ambiente.

Le attività di formazione si potranno svolgere in modalità a distanza oppure in presenza salvo la possibilità di garantire il rispetto delle misure interpersonali di sicurezza.

Nel Regolamento di Istituto sono specificate le modalità di partecipazione e le regole da rispettare.

In ogni caso, gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

## **I) RICEVIMENTO DEI GENITORI**

Le modalità di ricevimento dei genitori da parte dei docenti saranno successivamente comunicate.

## **J) UFFICI DI SEGRETERIA**

Il personale amministrativo è tenuto ad evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

È opportuno limitare alle situazioni di estrema necessità e comunque negli orari 8.00-9.00, 12.00-13.00 gli ingressi dei docenti negli uffici di segreteria; eventuali esigenze potranno essere rappresentate ai collaboratori scolastici addetti al Front Office che provvederanno alla mediazione della comunicazione e alla consegna della modulistica necessaria.

È indispensabile, inoltre, utilizzare sempre gli sportelli con le protezioni parafiatto in plexiglass durante il ricevimento degli utenti.

Ogni stanza è dotata di purificatore d'aria per l'igiene ambientale con filtro nanometrico. Il personale amministrativo provvederà ad attivarne il funzionamento all'inizio di ogni giornata e a spegnerli al termine

dell'orario di lavoro. I purificatori vanno utilizzati di norma nella modalità "Media" che consente la piena funzionalità dei dispositivi con basso impatto acustico. Al cambio di ogni ora i purificatori vanno utilizzati nella modalità "Turbo". I locali devono essere arieggiati almeno due volte ogni ora consentendo l'ingresso di aria fresca esterna outdoor.

## 11. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.

Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

## 12. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Quotidianamente, accuratamente e ripetutamente vanno assicurate le operazioni di pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali dell'istituto come da cronoprogramma definito, in collaborazione con il DSGA, attraverso il Protocollo delle attività di pulizia.

È stato istituito un registro delle attività di igienizzazione che ogni collaboratore è tenuto a compilare quotidianamente.

A ciascuna area viene assegnato, come da Piano delle Attività, un collaboratore scolastico che provvede alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica con appositi detergenti dei seguenti ambienti e attrezzature:

- locali dei plessi scolastici (aule, laboratori, uffici, palestre, ecc.)
- postazioni di lavoro
- attrezzature materiale didattico
- tastiere, computer, schermi touch, mouse, telefoni, ecc. sia negli uffici sia nei laboratori
- spogliatoi e servizi igienici, rubinetti, lavandini
- scale
- aree comuni.

Le pulizie quotidiane degli ambienti devono riguardare anche le superfici toccate più di frequente:

- porte
- maniglie
- finestre
- ripiani
- passamano
- interruttori della luce
- tavoli, banchi, scrivanie, sedie
- pulsantiere dei distributori di bevande e snack.

La postazione del docente deve essere igienizzata a ogni cambio di disciplina.

I servizi igienici dovranno essere igienizzati almeno due volte al giorno.

Nell'eventualità di un caso sospetto o accertato COVID-19 positivo all'interno dei locali dell'istituto si procederà alla pulizia e sanificazione nonché alla ventilazione delle aree utilizzate.

In particolare verranno applicate le seguenti misure di pulizia per scrivanie, porte, sedie, muri, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantiere, interruttori, telefoni e tutte le altre superfici esposte:

1- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente, se non sono trascorsi 7 giorni o meno dalla permanenza della persona positiva, 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 disinfezione / decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia ordinaria.
  - Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
- 2- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice o tuta monouso impermeabile a maniche lunghe, con obbligo di seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI e la svestizione).

Per la preparazione sia della soluzione detersiva sia di quella del disinfettante si devono comunque seguire sempre le indicazioni rilasciate dal fornitore (in etichetta) o presenti sulla scheda tecnica da esso fornita, osservando e rispettando i dosaggi suggeriti sulle confezioni, in modo da evitare danni al personale e/o alle attrezzature.

### 13. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DPI

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2.

A fronte della fornitura curata dalla struttura commissariale del Dipartimento della Protezione Civile, a garanzia della copertura del fabbisogno giornaliero di ciascun alunno e di tutto il personale, la scuola provvederà, fino a esaurimento scorte, alla distribuzione periodica a titolo gratuito di mascherine chirurgiche che dovranno essere indossate per la permanenza nei locali scolastici.

Occorrerà inoltre rispettare e far rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire su un fazzoletto di carta o nella piega del gomito); i fazzoletti dovranno essere riposti direttamente da coloro che li hanno usati in un sacchetto chiuso per lo smaltimento.

#### **PERSONALE AMMINISTRATIVO e DOCENTI**

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 strato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN 14683:2019
- ✓ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conformi alle normative UNI EN 420: *Requisiti generali* e UNI EN 374: *Guanti per la protezione dei microrganismi*

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative.

I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporchi, danneggiati, umidi, ecc.)

Una volta usati, le mascherine e i guanti monouso devono essere immediatamente smaltiti nella spazzatura utilizzando gli appositi cestini.

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno.

È obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso.

Per i docenti di sostegno e gli educatori è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica e/o la visiera in plexiglass.

Lo schermo facciale di protezione deve essere identificato mediante etichetta riportante il nominativo dell'utilizzatore, pulito e disinfettato dall'utilizzatore stesso.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 strato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN 14683:2019
- ✓ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conforme alle normative UNI EN 420: *Requisiti generali* e UNI EN 374: *Guanti per la protezione dei microrganismi*

In più, in occasione di operazioni di pulizia e sanificazione di locali ed ambienti:

- ✓ Mascherina filtrante FFP2 in tessuto non tessuto (TNT) ipoallergenico monouso conforme alla normativa UNI EN 149:2009: *Semimaschere filtranti contro le particelle*
- ✓ Tuta protettiva monouso in tessuto non tessuto (TNT) conforme alla normativa EN 14126:2004: *Indumenti di protezione contro gli agenti infettivi*
- ✓ Schermo facciale di protezione conforme alla normativa EN 166:2004: Protezione di viso occhi e mucose

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative.

Le mascherine filtranti, invece, devono essere indossate solo per le operazioni di pulizia.

I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporchi, danneggiati, umidi, ecc.)

Una volta usati, le tute protettive, le mascherine e i guanti monouso devono essere immediatamente smaltiti nella spazzatura utilizzando gli appositi cestini.

Lo schermo facciale di protezione invece deve essere identificato mediante etichetta riportante il nominativo dell'utilizzatore, pulito e disinfettato dopo ogni utilizzo.

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno.

È obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso.

## **14. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

### **PRIMO SOCCORSO**

- ✓ Nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- ✓ Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- ✓ Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- ✓ È necessario utilizzare il locale appositamente individuato come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

### **ANTINCENDIO**

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 31/12/2021), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

### **EVACUAZIONE**

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo

la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d’esodo interni che esterni, nonché al punto di raccolta.

## 15. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Docenti, operatori scolastici e famiglie devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico/Referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, ai collaboratori del Dirigente Scolastico o, in via residuale, al D.S.G.A. eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19 e mettere in atto immediatamente la procedura prevista dalle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL Rapporto ISS n° 58 del 21/08/2020.

Il Dirigente Scolastico procede immediatamente all’isolamento del soggetto con sospetto di contagio nell’aula appositamente predisposta e avverte le Autorità sanitarie competenti contattando i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L’istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” della persona presente nei locali dell’istituto 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.

Il Dirigente Scolastico è stato individuato Referente scolastico per il COVID-19 di cui al Rapporto ISS n°58 del 21/8/2020 citato in premessa.



## 16. AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO (TRIAGE)

È stato predisposto un ambiente per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben areggiato).

Nell'evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria locale. La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica. Il collaboratore che dovrà accompagnare il soggetto nell'apposito ambiente dovrà essere fornito di mascherina FFP2, di visiera e di guanti.

## 17. ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

In caso di alunno con sintomatologia è necessario:

1. allertare immediatamente il Referente scolastico per il COVID-19;
2. accompagnare l'alunno nell'aula di gestione dell'emergenza COVID a cura di un collaboratore scolastico o addetto al primo soccorso;
3. dotare l'alunno di mascherina chirurgica qualora ne fosse sprovvisto;
4. sottoporre l'alunno alla misurazione della temperatura tramite termoscanner;
5. avvertire la famiglia affinché prelevi al più presto lo studente;
6. non lasciare mai solo l'alunno che resta in compagnia del collaboratore scolastico o dell'addetto al primo soccorso, nel rispetto di tutte le misure di sicurezza, fino all'arrivo della famiglia;
7. pulire e disinfettare le superfici della stanza quando l'alunno è tornato a casa.

## 18. DOCENTE/PERSONALE SCOLASTICO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

In caso di docente/personale ATA con sintomatologia è necessario:

1. assicurarsi che indossi la mascherina chirurgica;
2. fare in modo che torni immediatamente a casa.

## 19. DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

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

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente segnala al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico

competente applicherà le indicazioni delle Autorità sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Relativamente agli studenti in condizioni di fragilità, esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, saranno valutate le azioni da porre in essere in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente e il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

## 20. INFORMAZIONE - COMUNICAZIONE - FORMAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, agli operatori scolastici, sul sito istituzionale e anche con cartelli ben visibili all'ingresso della scuola e nei principali ambienti.

Questa sezione comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 36);
  - comunicazione;
  - formazione (anche ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 37);
  - cartellonistica e segnaletica.
- Sarà data **Informazione** (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36) circa: contenuti, regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

a) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

b) Modalità:

- informativa scritta;
- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

- Sarà data **Comunicazione** circa i seguenti contenuti:
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
  - testo completo del Protocollo ufficiale.

a) Destinatari:

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

b) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. patto di corresponsabilità, incontri con le famiglie, insegnante nei confronti

dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);

- ➔ documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

L'avvenuta comunicazione deve essere registrata e verbalizzata.

- Sarà attivata la **Formazione** (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37) in merito ai seguenti contenuti:
  - ➔ nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
  - ➔ obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
  - ➔ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli studenti);
  - ➔ spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
  - ➔ caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
  - ➔ focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/alunni fragili;
  - ➔ focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
  - ➔ ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
  - ➔ come trasferire i contenuti del Protocollo agli studenti (solo per il personale docente).

a) Destinatari:

- ➔ personale docente e ATA.

b) Modalità:

- ➔ incontro in presenza, a cura del RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore);
- ➔ formazione a distanza (modalità telematica) a cura del RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

## 21. CARTELLONISTICA – SEGNALETICA - INFOGRAFICHE

Sarà predisposta opportuna informazione su:

- ✓ i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- ✓ il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- ✓ il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- ✓ i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Tempistica dell'informazione e della formazione in presenza:

- ✓ informazione agli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) all'inizio delle lezioni;
- ✓ formazione del personale docente e ATA entro l'avvio dell'anno scolastico;
- ✓ formazione degli studenti all'inizio delle lezioni.

La scuola fornirà alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigilerà affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

## **22. COMMISSIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA**

Come da prescrizioni dettate dal MI attraverso il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” Prot. n. AOOGABMI/87 del 06/08/2020, viene costituita una Commissione per il controllo dell’applicazione del presente protocollo costituito da:

- Dirigente Scolastico/Referente Scolastico per il COVID-19
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Commissione deve provvedere alla stesura, all’aggiornamento del Protocollo e all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione in esso contenute.

Si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Dirigente Scolastico ovvero con incontri presso la sede dell’Istituto, ferme restando le misure di prevenzione / distanziamento interpersonale e l’utilizzo di mascherine di protezione.

La convocazione delle riunioni della Commissione può essere richiesta da chiunque faccia parte della Commissione stessa.

Il presente Protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell’evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di legge nazionali o regionali nonché a seguito di verifica/monitoraggio dell’efficacia delle misure individuate.

## 23. ALLEGATI

- All. 1a Come indossare le mascherine chirurgiche
- All. 1b Come indossare le mascherine filtranti
- All. 2 Come sfilare i guanti monouso
- All. 3 Come indossare e rimuovere lo Schermo Facciale Protettivo
- All. 4 Procedura Vestizione e Svestizione Tuta Protettiva Monouso
- All. 5 Modulo Consegna DPI

**Parte 1  
Indossare una Mascherina**

**1 Lavati le mani.**

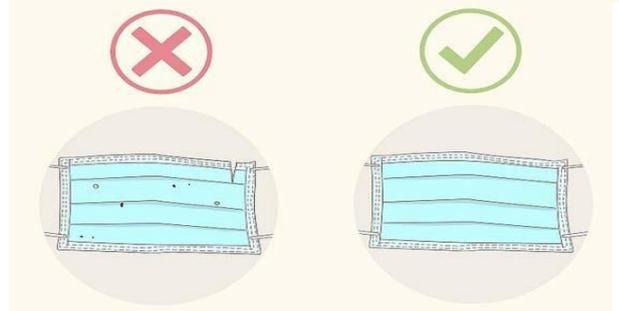
Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone.

- ✓ Una volta applicato il sapone sulle mani bagnate, dovresti massaggiarle una contro l'altra per almeno una ventina di secondi prima di risciacquarle.
- ✓ Usa sempre un tovagliolo di carta pulito per asciugare le mani per poi gettarlo nella spazzatura. Prima di buttarlo via, potresti usare quel tovagliolo per aprire/chiedere una porta dopo aver lavato le mani.



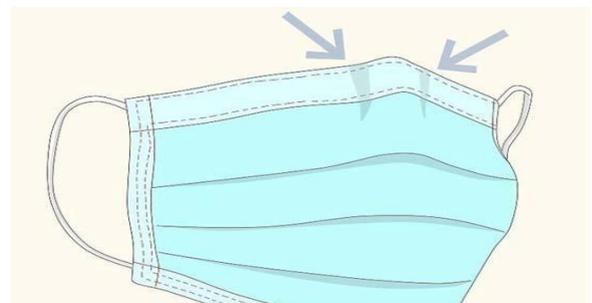
**2 Controlla la mascherina.**

Una volta che hai preso una mascherina medica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.



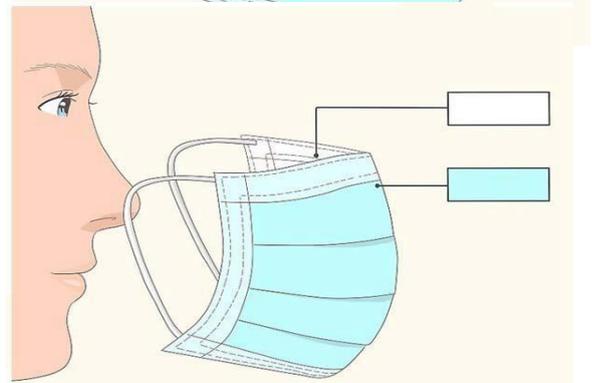
**3 Orienta la mascherina nella maniera corretta.**

Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso.



**4 Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.**

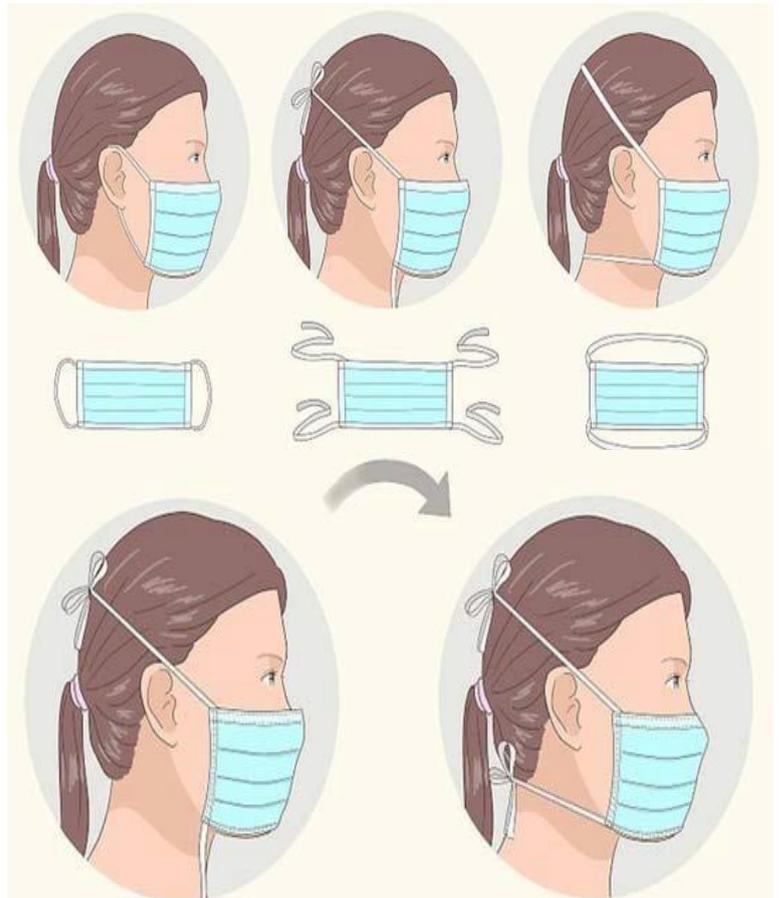
Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.



## 5 Metti la mascherina sul viso.

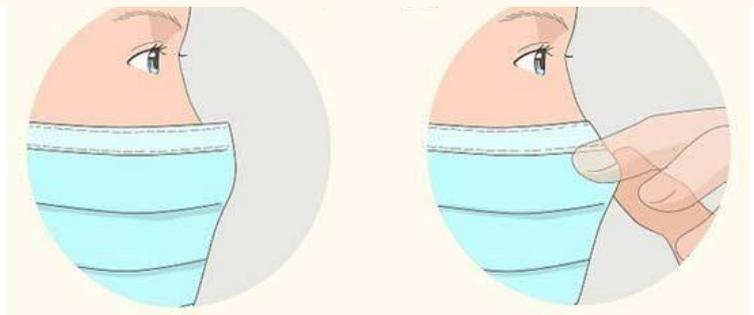
Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- ✓ Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettiline uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- ✓ Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.
- ✓ Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.



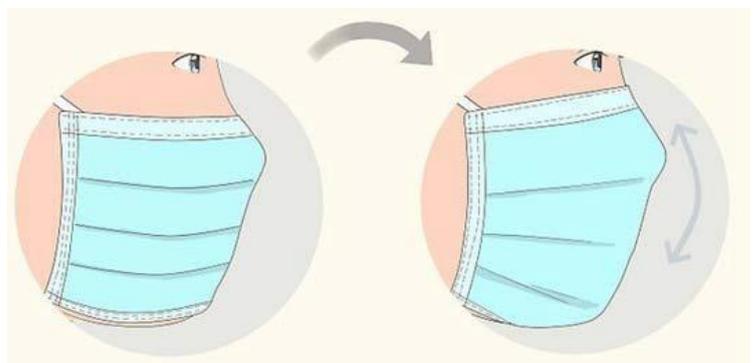
## 6 Sistema la parte sul naso.

Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



## 7 Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.

Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.



**Parte 2**  
**Togliere la Mascherina**

**1 Lavati le mani.**

In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.



**2 Rimuovi la mascherina con cautela.**

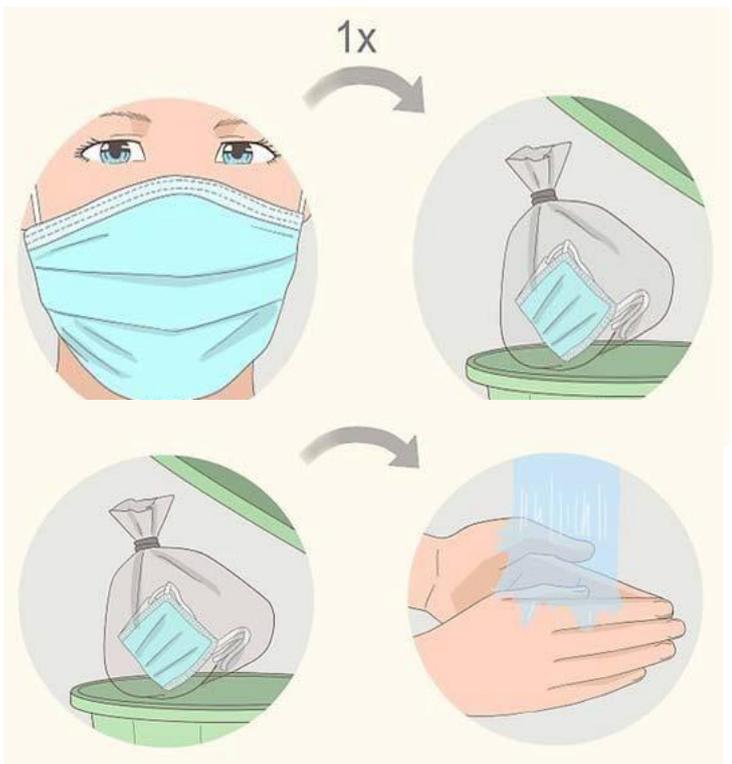
In generale, toglila toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

- ✓ *Anelli alle orecchie* - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;
- ✓ *Lacci o cinghie* - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;
- ✓ *Fasce elastiche* - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.

**3 Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza.**

Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nella spazzatura.

- ✓ In un ambiente medico c'è probabilmente una pattumiera specifica adibita ai rifiuti tossici, in cui gettare oggetti come guanti e mascherine usati;
- ✓ In ambienti non medici in cui le mascherine potrebbero essere contaminate, metti la mascherina da sola in un sacchetto di plastica. Lega il sacchetto chiuso e quindi gettalo nella spazzatura.



**4 Lavati nuovamente le mani.**

Una volta gettata la mascherina secondo le norme di sicurezza, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con la mascherina sporca.

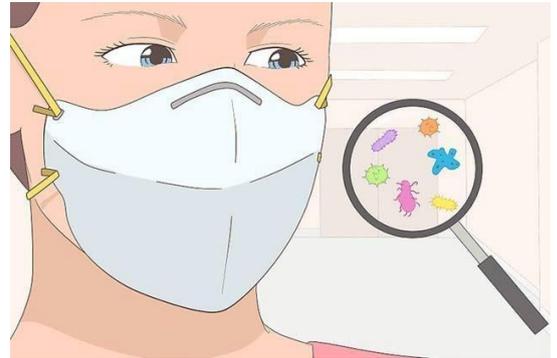
### Parte 3

## Comprendere l'Uso delle Mascherine Mediche

### 1 Comprendi da che cosa proteggono.

Le mascherine mediche o chirurgiche sono progettate per coprire naso e bocca. Vengono realizzate con materiali che possono bloccare il passaggio di *grandi particelle* di gocce, spruzzi e schizzi che potrebbero contenere virus o batteri potenzialmente nocivi.

- ✓ Particelle più fini, tuttavia, potrebbero essere comunque in grado di penetrare una mascherina medica. Inoltre, non essendo sigillata al tuo viso, è possibile che le particelle possano passare attraverso le aperture.



### 2 Comprendi la differenza tra una mascherina medica e un respiratore N95.

Il respiratore FFP2 (o N95 o KN95) è un dispositivo usato dagli operatori sanitari per bloccare il passaggio del 95% di particelle molto piccole. Diversamente dalle mascherine mediche, i respiratori FFP2 (o N95 o KN95) aderiscono al viso e alla tua pelle in maniera più sicura e sono inoltre in grado di filtrare le particelle che si diffondono nell'aria.

- ✓ Sebbene un respiratore N95 possa bloccare particelle davvero molto piccole, esiste il 5% di probabilità che particelle nocive riescano comunque a penetrare.
- ✓ I respiratori N95 non sono progettati per l'utilizzo dei bambini o di persone che hanno peluria sul viso.
- ✓ Alcune maschere FFP2 (o N95 o KN95) sono fornite di una valvola espiratoria progettata per ridurre la condensa che si accumula all'interno della mascherina e permette a chi la indossa di respirare con più facilità. Questo tipo di protezione, tuttavia, non dovrebbe essere utilizzata in situazioni in cui viene richiesto un ambiente sterile, in quanto la valvola espiratoria permette la fuoriuscita di aria non filtrata (e potenzialmente contaminata) dalla maschera.
- ✓ In generale, ogni tipo di maschera FFP2 (o N95 o KN95) dovrebbe essere fornita di istruzioni dettagliate da parte della casa produttrice che spieghino come indossare e rimuovere il dispositivo. Affinché possa proteggere, è necessario che queste istruzioni vengano seguite, insieme al resto della procedura di sicurezza.

*N.B: I respiratori N95 (USA) e quelli KN95 (Cina) sono considerati funzionalmente equivalenti ai respiratori FFP2 regolati dalla giurisdizione dell'unione europea.*

### Consigli

- ✓ Idealmente, dovresti usare acqua e sapone ogni volta che viene richiesto di farlo. Se non hai a disposizione acqua e sapone, puoi usare comunque un igienizzante per le mani che contenga almeno il 60% di alcool. Per assicurarti di usare abbastanza disinfettante, dovresti essere in grado di strofinare una mano contro l'altra per più di 10 secondi prima che siano asciutte.

### Avvertenze

- ✓ Le mascherine mediche sono progettate per essere usate solo una volta e da una sola persona. Una volta indossate, devono essere gettate e non devono essere riutilizzate.
- ✓ Altri tipi di mascherine realizzate per usi non medici sono progettate per evitare il passaggio di particelle di polvere nella bocca o nel naso di chi le usa mentre lavora con legno, metallo o altro tipo di materiale da costruzione. Questo tipo di maschere non sono regolamentate dalla FDA e il loro utilizzo non è omologato in ambienti medici.

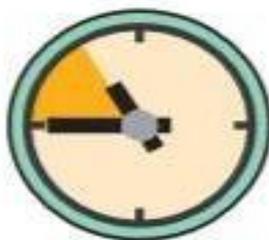
## L'utilizzo della mascherina

### COME SI INDOSSA

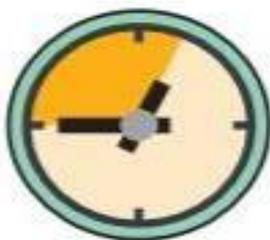


Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso

### QUANTO SI TIENE



Dalle 2



alle 4 ore

Va tolta se è umida o sporca

### COME SI TOGLIE



La mascherina è monouso

Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone



Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus

Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato



# COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

**NOTA:** fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE. SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2

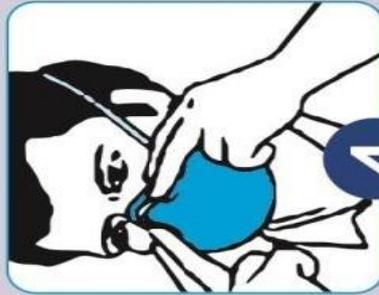
Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3

Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

**NOTA:** Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4

Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

# COME SFILARSI I GUANTI MONOUSO

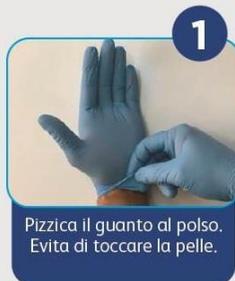
È importante utilizzare i guanti monouso nel modo corretto per **protegersi** da agenti chimici\* e biologici\*.  
Per una **maggiore protezione**, impara a sfilarti il guanto nel **modo giusto**.

## NON DIMENTICARE

- Indossa i guanti con mani asciutte e pulite
- Controlla i guanti prima di usarli
- Evita gioielli e unghie lunghe
- Togli i guanti se sono danneggiati
- Non immergere le mani in prodotti altamente chimici con guanti monouso (utilizza un guanto riutilizzabile adatto con la manichetta lunga)
- Butta via i guanti e lavati le mani

\* A seconda del guanto utilizzato visionare la scheda tecnica per assicurarsi dell'idoneità del guanto

## COSA FARE



L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno.

**Il virus non passa dalle mani, vi si deposita, come si deposita sui guanti.**

Indossarli a lungo, inoltre, può essere controproducente, perché la pelle non traspira e con il caldo e l'umidità diventa terreno di coltura di microrganismi.

**L'utilizzo dei guanti, quindi, deve essere limitato alle occasioni di contatto con superfici che potrebbero essere contaminate.**

Grande attenzione a come si tolgono: vanno levati al contrario e gettati immediatamente, perché diventano essi stessi fonte di propagazione.

**All.3****COME INDOSSARE LO SCHERMO FACCIALE**

- Prima di indossare la visiera facciale lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica
- Preparazione visiera di protezione;
- Appoggia la fronte e posiziona il protettore assicurandoti che aderisca completamente
- Fissa la visiera intorno alla testa mettendo l'elastico auto-regolabile dietro la nuca
- Posiziona la visiera frontalmente
- Lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica

**COME RIMUOVERE LO SCHERMO FACCIALE**

- Prima di rimuovere la visiera facciale lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica
- Rimuovi il dispositivo prendendolo dall'elastico avendo cura di non toccare la parte anteriore della visiera
- Lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica

**PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLO SCHERMO FACCIALE**

- Pulire il dispositivo con acqua tiepida e sapone neutro
- Provvedere alla disinfezione con idonei detergenti
- Asciugare con panno morbido e secco, **senza pelucchi e non abrasivo**

**TUTA PROTETTIVA MONOUSO  
PROCEDURA PER LA VESTIZIONE E SVESTIZIONE****VESTIZIONE:**

- K)** Togliere ogni monile e oggetto personale;
- L)** Lavare le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
- M)** Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
- N)** Indossare un primo paio di guanti;
- O)** Indossare sopra la divisa il camice/tuta monouso;
- P)** Indossare idoneo filtrante facciale;
- Q)** Indossare gli occhiali di protezione;
- R)** Indossare un secondo paio di guanti.

**SVESTIZIONE**

- S)** Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- T)** I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione;
- U)** Decontaminare i DPI riutilizzabili;
- V)** Rispettare la sequenza indicata:
  - Rimuovere la tuta o il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
  - Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
  - Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
  - Rimuovere la maschera FFP2 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
  - Rimuovere il secondo paio di guanti;
  - Lavare le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica.





Una scuola dell'Antico **SOCRATE** per la scienza del Moderno

**LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE"**

TEST CENTER ECDL - SEDE ACCREDITATA DI ESAMI BX\_0016  
 CAMBRIDGE EXAM PREPARATION CENTRE  
 Via San Tommaso d' Aquino n. 4 - 70124 - Bari  
 Tel./Fax: 080 5043941; 080 5045457; 080 9755459  
 Sede succursale Viale Papa Giovanni XXIII n. 55 - 70124 - Bari - Tel./Fax 080 0994662  
 Codice meccanografico BAPC150004 - Codice Fiscale 80011240720  
 Codice univoco per la fatturazione elettronica UFLWZ  
 e-mail: [bapc150004@istruzione.it](mailto:bapc150004@istruzione.it); sito web: <https://liceosocratebari.edu.it>  
 PEC: [bapc150004@pec.istruzione.it](mailto:bapc150004@pec.istruzione.it)

## MODULO DI CONSEGNA D.P.I.

(art. 18, comma d, D. Lgs. 81/2008)

**Personale Amministrativo**     
  **Collaboratori Scolastici**     
  **Docenti**

*Contrassegnare la mansione del dipendente a cui sono stati consegnati i DPI*

La sottoscritta **Dott.ssa Santa Ciriello**, Dirigente Scolastico e Datore di Lavoro del Liceo Classico Statale "Socrate", di BARI previa consultazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 77 comma 3 del D.lgs. 81/2008 e dal Protocollo condiviso di Regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del Coronavirus "SARS-CoV-2" (COVID-19) negli ambienti di lavoro,

### HA CONSEGNATO

a tutto il Personale Scolastico dipendente di codesto Istituto e dislocato nei vari plessi di propria competenza, i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.):

TIPO		
<input type="checkbox"/> <b>Mascherina filtrante FFP2 monouso</b> EN 149:2009: Semimaschere filtranti contro le particelle		Filtra il 95% delle particelle ambientali. Se dotata di valvola espiratoria, non ha funzione filtrante in fase espiratoria
<input type="checkbox"/> <b>Mascherine chirurgiche monouso</b> EN 14683:2019: Mascherina chirurgica a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 stato interno con alta capacità filtrante		Limita la diffusione nell'ambiente di particelle potenzialmente infettanti
<input type="checkbox"/> <b>Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile</b> EN 420: Requisiti generali EN 374:2016 Guanti per la protezione dei microrganismi		Protegge dalla penetrazione di prodotti chimici e/o microrganici. Costituiscono una barriera efficace contro i rischi microbiologici.
<input type="checkbox"/> <b>Tuta protettiva monouso</b> EN 14126:2004: Indumenti di protezione contro gli agenti infettivi		Garantiscono la protezione della pelle dal possibile contatto con sostanze biologiche
<input type="checkbox"/> <b>Schermo facciale di protezione</b> EN 166:2004: Protezione di viso occhi e mucose		Protegge dal rischio di proiezioni di schizzi di liquidi, (rischio di contatto con agenti biologici)

*Contrassegnare il DPI consegnato al dipendente*

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 81/2008, di aver:

1. informato il lavoratore dei rischi dai quali ciascun D.P.I. lo protegge;

- 2 informato il lavoratore circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei D.P.I.

**Dal momento della consegna è implicito per il lavoratore l'obbligo di indossarli in tutte le fasi lavorative.**

**La buona conservazione dei DPI, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che li riceve.**

**I lavoratori destinatari della presente dichiarano**

- di osservare le norme e le disposizioni dell'Istituzione Scolastica in materia di sicurezza e di utilizzare i dispositivi di protezione individuali (D.P.I.) messi a sua disposizione dal Dirigente Scolastico;
- di utilizzare i D.P.I. conformemente alle informazioni ricevute ai sensi dall'art. 20, comma 2, lettera d), D. Lgs. 81/2008;
- di aver cura dei D.P.I. messi a propria disposizione ai sensi dell'art. 78, comma 3, lettera a), D.Lgs. 81/2008, segnalando immediatamente l'eventuale smarrimento;
- che i D.P.I. presi in consegna, quando non utilizzati, saranno tenuti in luogo pulito e comunque sempre a disposizione
- di farne uso esclusivamente personale e di non cederli a terzi, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve.
- di non apportare ai D.P.I. modifiche di propria iniziativa ai sensi dell'art. 78, comma 3, lettera b), D. Lgs. 81/2008;
- di segnalare immediatamente al datore di lavoro o suo delegato qualsiasi difetto / deterioramento rilevato nei D.P.I. messi a propria disposizione e che possa renderli non efficaci, ai sensi dell'art. 78, comma 3, lettera e), D. Lgs. 81/2008.

Nell'occasione si ricorda quanto segue:

- deve essere chiesta la sostituzione dei D.P.I. consegnati qualora si presentino in condizioni tali da non garantire più la protezione necessaria;
- il lavoratore che non utilizzi i D.P.I. consegnati può essere punito con ammenda ai sensi dell'attuale normativa di prevenzione infortuni.

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

**Dott.ssa Santa Ciriello**

---