



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTOSTATALEDIISTRUZIONESECONDARIASUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E - C.C.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. vs: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.jscolombo.edu.it



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

I.S.I.S.S. "C. COLOMBO"
TORRE DEL GRECO
Prot. 0006917 del 11/09/2021
06-09 (Uscita)

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

Datore di Lavoro
Prof.ssa Lucia Cimmino

PPV

I Componenti del Comitato Covid

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
Arch. C. Cannavale

D. S. Dott.ssa Lucia Cimmino;

D.S.G.A. Montanino G

RSPP Arch. Cannavale;

Medico Competente Dott. G. Claudio Panariello;

R.L.S. prof. Luigi Savarese;

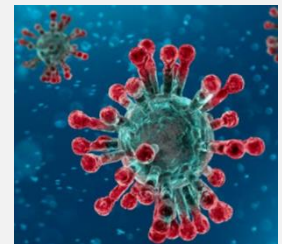
Referente sicurezza sede ITTL prof. Villani ;

Presidente C. I. pro-tempore Montella E.

Referente Covid Acanfora P. –Stabile L

Medico Competente
Dott. G. Claudio Panariello

Rappresentante Lavoratori Sicurezza
Prof. Luigi Savarese



**PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS
(2019-NCOV) Documento integrativo al DVR e ai precedenti Protocolli Interni.**

RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA

- Per il personale interno
- Per il personale docente
- Per gli alunni

Rev. 4 27.08.2021



PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS (2019-NCOV)

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA

Premesso quanto già indicato nel Protocollo Covid interno all'Amministrazione dell'Istituzione Istituto Statale di Istruzione Superiore C. Colombo relativo alla PARZIALE RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA;

- alla luce delle indicazioni riportate nel Decreto Legge n. 111/2021 e nell'allegato parere tecnico relativo alla **RIPRESA E ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA** per tutte le Istituzioni Scolastiche e Universitarie **a far data dal 1 settembre 2021 e fino alla data del 31.12.2021** (salvo ulteriori proroghe); -

- il succitato Protocollo Interno di Istituto (già integrativo del Documento Valutazione Rischi agli atti dell'amministrazione stessa) è ulteriormente integrato con le DIRETTIVE di seguito riportare:

DIRETTIVE ORGANIZZATIVE INTEGRATE ALLE A FAR DATA DAL 1 SETTEMBRE 2021

1. INFORMAZIONE/FORMAZIONE : sono affisse in prossimità di tutti i locali informative Anticovid così come veicolate dal Ministero della salute. La diffusione del presente documento (e dell'allegato vademecum) , di quelli precedenti unitamente a specifici moduli inseriti nell'ambito della formazione sicurezza costituiranno il supporto formativo/informativo ai lavoratori.

2. GESTIONE INGRESSI E USCITE - SPOSTAMENTI INTERNI.

Ferma restante la necessità di evitare contatti e assembramenti nelle aree comuni la gestione dell'accessibilità dovrà avvenire evitando l'uso degli ascensori (che sarà riservato esclusivamente ai richiedenti portatori di disabilità) e utilizzando ingressi e uscite distinte (nei limiti delle possibilità logistiche). Gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile.

L'Istituto con nota a parte fornirà quadro di dettaglio relativo alla logistica e agli ingressi secondo le procedure già sperimentate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E_C.C.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE : l'Istituto Scolastico assicura la **sanificazione straordinaria** di tutti gli ambienti già prima del 01 settembre 2021 (attraverso ditta esterna specializzata) ; quotidianamente, durante lo svolgimento delle lezioni , sarà assicurata (attraverso redazione di appositi registri) la **sanificazione periodica** degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni a cura dei collaboratori scolastici (spolveratura , lavaggio con detergente neutro , risciacquo con acqua e candeggina diluita al 0,1% e areazione degli ambienti) Sarà garantita la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, tablet e attrezzature con adeguati detergenti.

E' garantito un turno di pulizia aggiuntiva dei servizi igienici oltre quello di ingresso e di uscita. Dinanzi alle porte dei bagni ed alle aule individuate per le esercitazioni didattiche e per gli esami è collocato un registro nel quale è riportato il giorno e l'ora della pulizia ed igienizzazione, nonché il nominativo e la firma del dipendente che ha effettuato detto intervento)

4. DISPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE AULE

E' stata effettuata sulla base delle raccomandazioni di cui al surriportato Decreto Legislativo distanziando reciprocamente gli **alunni di almeno mt 1** (qualora logisticamente possibile).

E' raccomandata la ventilazione naturale continua delle stesse. Le aule sono dotate di segnaletica orizzontale per garantire il rispetto del previsto distanziamento. La distanza tra le rime buccali docente / alunni rimane fissata in mt 2.

5. DPI E PRESIDII SANITARI

I docenti, gli alunni, il personale amministrativo ed eventuali visitatori devono indossare obbligatoriamente mascherine chirurgiche tipo I norma EN 14683 per tutto il periodo di permanenza Nella struttura. I visitatori esterni saranno registrati. In diversi punti della struttura sono posti contenitori con gel disinfettante a base alcolica. Nei servizi igienici sono presenti dispenser di tovagliette mono uso per l'asciugatura delle mani e sapone neutro. L'uso dei guanti non è obbligatorio; è obbligatoria la disinfezione delle mani prima dell'accesso ai locali.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E - C.F.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno altresì pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, maniglie, tastiere dei distributori automatici.

6. IMPIANTI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO: si rimanda al *Rapporto Istituto Superiore Sanità COVID-19* • n. 5/2020 nel quale si raccomanda la ventilazione naturale degli ambienti indoor. Per particolari situazioni di necessità l'uso degli impianti è consentito **solo se è stata effettuata sanificazione e disinfezione dei filtri a cura di ditte specializzate con rilascio di apposita certificazione.**

7. NORME PREVENTIVE ALL'ACCESSIBILITA' AL LUOGO DI LAVORO:

L'accesso all'Istituto per gli studenti ed i docenti, premessa la possibilità di misurazione della temperatura a mezzo termometro laser, avverrà previa effettuazione delle seguenti operazioni in ordine cronologico:

- **Possesso ed esibizione (per tutto il personale ad esclusione degli studenti) di Certificazione Verde Covid 19;**

- Divieto di accesso o permanenza nei locali a soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°;

- verifica dell'utilizzo della mascherina;

- igienizzazione delle mani con utilizzo del gel;

La Certificazione Verde - Intesa come ulteriore misura di sicurezza – è rilasciata nei seguenti casi:

- *Aver completato il ciclo vaccinale;*

- *Essere negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;*

- *Essere guariti da Covid 19 nei sei mesi precedenti.*

Il controllo della Certificazione Verde è a cura del Dirigente scolastico nelle more di specifici interventi legislativi in tal senso (accesso diretto a Piattaforme Dedicato) e nel rispetto degli orientamenti del garante della privacy.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E - C.F.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

Rilascio certificazione verde COVID-19

Si riportano di seguito le condizioni di rilascio della certificazione verde COVID-19:

- avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo. La certificazione verde COVID-19 è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale;
- avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2 nelle 48 ore precedenti;

N.B. La validità della certificazione può essere revocata per i vaccinati in caso di contagio o di contatto ad alto rischio.

Esenzione certificazione verde

Il Ministero della Salute - circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 - ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 viene omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche. Per tali soggetti è previsto che sia rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione. La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e ha validità massima fino al 30 settembre 2021.

I soggetti esentati non dovranno mostrare la certificazione al personale delegato al controllo ma saranno invitati ad esibire la stessa al dirigente scolastico (o secondo le indicazioni previste all'uopo)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E_C.E.; 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

Controllo certificazione verde e certificati di esenzione.

Il dirigente scolastico ed il personale dallo stesso incaricato hanno il potere-dovere di effettuare il controllo della certificazione verde COVID-19 mediante l'App *VerificaC19* e, ove necessario, richiedere l'esibizione del documento di identità.

La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del QR code e consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione. In questa attività dunque non sono trattati dati rilevanti ai fini della tutela della riservatezza dei dati personali. Nella verifica della certificazione verde COVID-19 mediante la citata App si possono verificare 3 tipologie di risultati:

- schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
- schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
- schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

I soggetti incaricati alla verifica delle certificazioni potranno far accedere nell'istituto **esclusivamente i lavoratori muniti di certificazione verde COVID-19 o di documento di esenzione con le esclusive tipologie di risultati con schermata verde o azzurra.**

Mancato possesso o esibizione della certificazione verde COVID-19

Il mancato possesso della certificazione verde COVID-19 non consente l'ammissione al servizio ed è considerato "assenza ingiustificata".

Per effetto di tali disposizioni normative il personale scolastico sprovvisto della certificazione verde COVID-19 o certificato di esenzione **non può accedere presso l'istituzione scolastica e non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza.**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E_C.C.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

Allo stato attuale, chi viola l'obbligo di possesso/esibizione della certificazione verde COVID-19, è soggetto alle seguenti conseguenze:

- **Applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da € 400 ad € 1.000 ;**
- **L'assenza conseguente alla non ammissione in servizio è considerata ingiustificata per i primi quattro giorni;**
- **Dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato**

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria si procederà alla sua immediata accoglienza e isolamento nell'aula Covid posta a a cio' disposta in attesa dell'arrivo dell'assistenza .

9. NUMERI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

Sono attivi :

il Numero di pubblica utilità 1500

il Numero Regione Campania 800909699

Numeri di emergenza 112 , 118



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAPOLI) - Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360
CM: NAIS 01700E_C.F.: 80019780636 - Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120
E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it Sito web: www.iscolombo.edu.it



Italia
CERTIFICATO N. 50 100 14484-Rev.002

Tracciamo la rotta del tuo futuro!

VADEMECUM SULLA PREVENZIONE E PROTEZIONE DA CORONAVIRUS

COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

OGNUNO PROTEGGE TUTTI

Guida breve Rev. 4 27.08.2021

Con questa breve guida si forniscono e ribadiscono in forma sintetica rispetto al Protocollo di Sicurezza già comunicato **indicazioni importanti e più di dettaglio** sui comportamenti da tenere a scuola a causa dell'epidemia di coronavirus.

Si ringrazia tutti per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Lucia Cimmino

1. CORONAVIRUS : SINTOMI , DIFFUSIONE , DEFINIZIONE DI " CONTATTO STRETTO "

I sintomi dell'infezione da COVID- 19 possono variare da comuni sintomi stagionali (febbre, tosse, mal di gola) a forme più gravi con difficoltà respiratorie e polmoniti più frequenti negli anziani e nelle persone con una o più patologie già conclamate. **Il virus si diffonde, da persona a persona**, essenzialmente attraverso le goccioline del respiro e di saliva delle persone infette, ad esempio tramite la saliva, tossendo e/o starnutendo, contatti diretti personali, le mani (ad esempio toccando con le mani contaminate, non ancora lavate, bocca, naso o occhi). In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Il virus è in grado di sopravvivere alcune ore sulle superfici ma l'utilizzo di disinfettanti/sanificanti annulla la sua capacità di infettare. Non esiste ad oggi trasmissione per via alimentare.

Questo nuovo Coronavirus è sconosciuto al nostro sistema immunitario, trova le persone immunologicamente impreparate e quindi infetta molte più persone e si diffonde più velocemente rispetto alla comune influenza stagionale.

Definizione di contatto stretto Indicazioni ISS (oltre familiari ecc.) = persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, laboratorio con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;

2 REGOLE D'INGRESSO E USCITA PER TUTTI

Norma preventiva - TUTTI, a scuola, hanno obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

TUTTI, a scuola, devono avere la consapevolezza ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di non poter



permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso,

sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti etc.) che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

TUTTI, a scuola, si impegnano: - a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del DS nell'accedere e nell'uscire da scuola (**in particolare, mantenere la distanza di sicurezza maggiore o uguale a 1 mt, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'Igiene**); - a informare tempestivamente e responsabilmente il DS (per il personale), il docente in classe (per gli alunni) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, **avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti**

TUTTI a scuola, all'ingresso e all'uscita, si impegnano a rispettare il DISTANZIAMENTO FISICO DAGLI ALTRI.

3. COSA DEVONO FARE TUTTI DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Ognuno può, anzi DEVE seguire il protocollo di corretto comportamento emanato dal ministero della Sanità e dall'Istituto Superiore di Sanità. Una sintesi di quanto emanato è raccolta nel **PROTOCOLLO COVID di ISTITUTO**.

3.1 Igiene delle mani

E' necessario un **frequente lavaggio delle mani**:

- prima del lavoro, prima e dopo le pause,
- dopo i contatti con altre persone
- dopo ogni sospetto di essere venuti a contatto con un agente patogeno
- dopo aver tolto i dispositivi di protezione (guanti e mascherine)
- dopo aver starnutito o tossito, essersi soffiati il naso
- dopo aver utilizzato i servizi igienici, mezzi pubblici,
- dopo essere rientrati dall'esterno presso la propria abitazione o luogo di lavoro
- prima di mangiare, bere, applicare cosmetici e lenti a contatto, assumere farmaci

Il lavaggio delle mani deve essere eseguito con sapone mediante frizione (palmo contro palmo, dorso contro dorso, frizione dei pollici, frizione delle nocche sul palmo e dei polpastrelli sul palmo). La durata deve essere di almeno 60 secondi.

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

In caso di necessità (es .assenza di servizi disponibili) è possibile sostituire il lavaggio delle mani con una frizione con soluzione alcolica a concentrazione elevata (almeno 60%).

Lavaggio con soluzione alcolica:

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
10. asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
11. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto".

Lavaggio con acqua e sapone



1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

3.2 Igiene respiratoria

Contenere con fazzoletto monouso tosse e starnuti, oppure coprire naso e bocca nell'incavo del braccio flesso

Utilizzare fazzoletti monouso eliminandoli tempestivamente dopo l'uso nel WC.

Procedere sempre l'igiene delle mani dopo il contatto con secrezioni respiratorie.



4. COSA DEVONO FARE GLI STUDENTI

Auto-controllano il distanziamento minimo di 1 metro soprattutto nell'attraversamento di corridoi, scale e spazi esterni

Igienizzano le mani prima di ogni contatto con oggetti e cose non personali

Appendono gli abiti dietro alla sedia

Tolgono la mascherina, su disposizione del docente, solo in condizioni di staticità (tutti seduti al proprio posto)

Rispettano le turnazioni e il distanziamento nell'accesso ai servizi.

5. COSA DEVONO FARE I DOCENTI IN AULA o LABORATORIO

Registrano con cura le presenze che serviranno anche per l'eventualità di tracciamento del singolo caso
Vigilano sugli ingressi e le uscite degli alunni dalla classe anche al fine di evitare assembramenti
Vigilano sulla disposizione degli arredi in classe (quando *questi ultimi saranno disposti definitivamente sotto ogni sedia sarà disposto un simbolo sul pavimento a indicare la posizione della seduta*)
Allertano il Collaboratore sul piano nel caso di caso sintomatico

6. COSA DEVONO FARE I DOCENTI DI ATTIVITA' MOTORIE IN PALESTRA

Vigilano sul distanziamento interpersonale minimo di mt 2,00
Organizzano attività motorie che non prevedono contatti e uso promiscuo di attrezzature

7. COSA DEVONO FARE I COLLABORATORI SCOLASTICI

In funzione del mansionario e dell'assegnazione delle postazioni:
Vigilano sugli ingressi e le uscite anche al fine di evitare assembramenti e secondo i compiti assegnati
Vigilano sulla disposizione degli arredi
Vigilano sulla possibilità di assembramento in alcune zone (bagni, distributori, atrii)
Vigilano sull'obbligo di indossare mascherina
Rilevano all'occorrenza la temperatura corporea
Accompagnano l'alunno sintomatico (previa verifica della temperatura) all'ADA (aula di attesa)
Mettono in pratica, anche sulla base delle indicazioni dell'ISS il Protocollo di Pulizia in adozione all'istituto con le relative schede **sulla base delle ulteriori raccomandazioni sintetiche:**

- Indossare sempre i DPI (scarpe antiscivolo, camice lavabile, guanti, mascherina chirurgica o FFP3)
- Utilizzare i prodotti leggendo sempre l'etichettatura e nelle giuste proporzioni
- Lavare, disinfettare e mettere ad asciugare le attrezzature per la pulizia dopo l'uso.

PROVVEDERE ALL'AREAZIONE CONTINUA DI TUTTI GLI AMBIENTI SECONDO IL PROTOCOLLO STABILITO

8. COSA FANNO LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

Misurano preventivamente la temperatura a casa prima dell'ingresso a scuola
Comunicano a scuola eventuali situazioni di fragilità dei propri figli o di intolleranze (ad es. nell'uso di soluzioni alcoliche disinfettanti)
Prelevano (nel caso di chiamata da parte dell'Istituto) il proprio figlio e consultano immediatamente il medico di famiglia per le valutazioni del caso
Certificheranno, attraverso il Medico di famiglia o il Dipartimento di prev. ASL competente **il rientro a scuola del proprio figlio**

9. COSA FA IL REFERENTE COVID O SOSTITUTO

Informerà la famiglia attraverso i Collaboratori del Dirigente il personale amministrativo.
Interfacerà la scuola e Dipartimento di Prevenzione ASL in merito alla tracciabilità dei CONTATTI STRETTI avvenuti nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi

10. COSA FA IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Fornisce al REFERENTE COVID i dati necessari alla tracciabilità

11. ULTERIORI MISURE CONTENITIVE

All'interno della scuola si eviteranno il più possibile spostamenti presso altre postazioni o uffici, limitando al massimo il numero di lavoratori /alunni con i quali si viene a contatto abitualmente.

Si preferiranno sempre l'uso di strumenti come telefoni e videoconferenze per le riunioni e le comunicazioni. Laddove non sia possibile effettuare riunioni a distanza è necessario limitare il numero dei partecipanti.

Se alle riunioni dovranno partecipare fornitori o clienti è sempre obbligatorio avvisare il titolare o il proprio referente affinché sia possibile organizzare l'incontro in sicurezza, registrando le persone che parteciperanno. E' sempre obbligatorio utilizzare la mascherina durante gli incontri ed effettuare la sanificazione del locale ed il ricambio dell'aria

La scuola mantiene aggiornato un registro d'ingresso dove annota gli ingressi da parte di esterni.

12. DPI E MASCHERINE

E' obbligatorio indossare i Dispositivi di Protezione Personali per proteggere se stessi e gli altri dal contagio nei locali in cui è prescritto o qualora non sia possibile mantenere la distanza interpersonale.

Quale mascherina ???



X Obbligo per tutti

X Obbligo per il personale addetto alla pulizia

Come mettere e togliere la mascherina

- Prima di indossare la mascherina, lavati le mani
- Maneggia la mascherina dai lacci e comunque sempre con mani o guanti puliti
- Assicurati che il lato corretto sia rivolto verso l'interno e lo stringinaso sia verso l'alto
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto e che il bordo inferiore sia sotto il mento
- Modella lo stringinaso per garantire la massima aderenza al viso
- Evita di toccare la mascherina per tutto il tempo in cui la indossi, se la tocchi lavati le mani.
- Sostituire la mascherina quando è sporca o se diventa umida, se possibile cambiarla ogni giorno, disinfettandola con spray specifici o esponendola alla luce del sole. Se possibile non riutilizzare le mascherine monouso.
- Togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore.
- Gettare la mascherina in un sacchetto o contenitore dedicato richiudibile.
- Dopo la rimozione della mascherina o ogni volta che si tocca inavvertitamente una mascherina usata, lavare accuratamente le mani

13. COSA HA PREVISTO LA TUA SCUOLA

- ❖ Protocollo generale sulla riapertura integrato al Regolamento di Istituto e Patto corresponsabilità
- ❖ Integrazione DVR (Rischio Biologico e da DAD)
- ❖ Eventualità di smart working per alcune postazioni in cui è possibile
- ❖ Protocollo di pulizia e sanificazione dei locali di lavoro.
- ❖ Separazione ingressi e uscite
- ❖ Registrazione utenti esterni previa prenotazione
- ❖ Green Pass preventivo ingresso personale
- ❖ Organizzazione riunioni previa verifica della consistenza e degli spazi disponibili
- ❖ Comitato Covid col compito di vigilanza sull'applicazione del protocollo
- ❖ Referenti Covid col compito di interfacciare al Dipartimento Prevenzione ASL la tracciabilità del caso potenziale
- ❖ Aula Covid Stanza di attesa per alunni sintomatici in attesa del prelievo da parte dei genitori

Il presente documento sintetico è suscettibile di modifiche e integrazioni anche su suggerimenti esterni che Comunque siano in linea con gli indirizzi emanati dagli enti competenti