



Liceo Scientifico Statale "P. Bottoni"

Via Mac Mahon, 96/98 – 20155 Milano

Tel. 02.39.21.14.18

Codice fiscale: 80126570151 - Cod. meccanografico: MIPS15000V
e-mail: MIPS15000V@istruzione.it - PEC: MIPS15000V@pec.istruzione.it
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UF0VSF
Sito scuola: www.liceobottoni.edu.it



P A C

PROTOCOLLO anti COVID-19



11/09/2020

VERSIONE

Redatto in collaborazione con:
STUDIO TECNICO-LEGALE CORBELLINI
STUDIO AG.I.COM. S.R.L. unipersonale
Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)
Tel. 02 90601324 Fax 02 700527180
E-mail info@agicomstudio.it - URL
www.agicomstudio.it

www.agicomstudio.it

PREMESSA

Il presente documento, denominato “PROTOCOLLO ANTI COVID”, è stato elaborato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) al fine di adottare, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l’anno 2020-2021, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 che ha colpito il nostro Paese.

Esso, inoltre, in applicazione dell’art. 13 del “Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020, viene condiviso con il Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione di cui fanno parte, oltre che l’R.L.S., anche i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all’interno della nostra realtà, ci siamo rifatti al “Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al “Piano scuola 2020-2021” del 25/06/2020 e via via seguenti fino all’ultimo verbale del CTS del 30 agosto u.s.

In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l’elaborazione del protocollo completo ci siamo riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell’emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020.
- Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- Protocollo di intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento e la diffusione di Covid-19 (nota MIUR del 6 agosto 2020);
- D.P.C.M. del 7 agosto 2020 - Misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale;
- Verbale del Comitato Tecnico Scientifico e indicazioni a Dirigente Scolastici – nota MIUR del 13 agosto 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 58/2020 del 21/08/2020;

AZIONI PRELIMINARI SVOLTE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico è il primo responsabile dell’applicazione del presente protocollo ed è l’unico che, nell’ambito della disponibilità economica dell’Istituto, può esercitare il potere di spesa ai fini dell’applicazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In virtù di ciò si è provveduto agli approvvigionamenti necessari:

ARTICOLO		ANNOTAZIONI
DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA		I dispenser sono collocati: <ul style="list-style-type: none"> - Agli ingressi dell’edificio; - In ogni corridoio ed in prossimità dei servizi igienici; - All’interno di ogni aula e laboratorio.
MASCHERINE CHIRURGICHE		Al personale scolastico, sono distribuite mascherine chirurgiche monouso. A ciascun lavoratore viene fornita una mascherina al giorno mentre altre mascherine sono disponibili all’ingresso principale e nel corridoio sala docenti/uffici e sono a disposizione di chi dovesse romperla o perderla ed ai visitatori che ne fossero sprovvisti.
TERMOSCANNER		L’istituto è dotato di un termo scanner manuale presso ogni ingresso.
CONTENITORI PER LO SMALTIMENTO DI MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO		Le mascherine ed ogni altro dispositivo monouso vengono raccolti in appositi contenitori che, a cura del personale collaboratore scolastico (che per detta operazione indosserà camice, mascherina e guanti) saranno smaltiti come i normali sacchi dell’indifferenziata. I suddetti contenitori sono posizionati nei corridoi.
CAMICI MONOUSO		Il personale ausiliario indossa camici in cotone o in alternativa camici monouso.
VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA		Gli addetti alla misurazione della temperatura corporea sono dotati di visiera individuale.
GUANTI IN NITRILE MONOUSO		L’utilizzo dei guanti monouso è regola ampiamente diffusa. Il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario infatti già li classifica quali D.P.I. in uso ai collaboratori ausiliari e adulti in genere per la gestione delle emergenze.
PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO	Stante il generale consiglio di frequente e completo lavaggio delle mani prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante, all’interno dei servizi igienici, al di sopra dei lavabo sono stati installati dispenser di sapone liquido.
	DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI	Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è stato installato almeno 1 dispenser di carta asciugamani.

PRODOTTI SANIFICANTI	PER USO COLLETTIVO	In ottemperanza alle norme che si sono sin qui susseguite e che hanno evidenziato un ottimo potere igienizzante di alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%, sono stati acquistati prodotti a base alcolica (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.).
	PER USO INDIVIDUALE	Accade che una stessa postazione di lavoro (un PC in segreteria, una cattedra, una LIM, una postazione dei collaboratori etc.) nell'arco della stessa giornata, venga utilizzata da più persone. Mentre tra giornate diverse è garantita la pulizia approfondita delle postazioni a fine turno, nell'arco della stessa giornata il numero esiguo di ausiliari in servizio ed il poco tempo disponibile potrebbe impedire la tempestiva pulizia delle superfici appena utilizzate da altri (tipicamente al cambio ora), per questo motivo la fornitura di dispenser di sanificante permette al singolo l'opportunità di eseguire una piccola sanificazione della propria postazione nei frangenti in cui quella che dovrebbe essere garantita dal personale ausiliario non dovesse essere svolta in tempi utili.
ARREDI	BANCHI E CATTEDRE	Tutti i locali destinati all'uso da parte degli allievi, dispongono di banchi singoli della misura 60x50, 70x50 o 60x60 poiché più versatili da collocare in funzione delle misure di distanziamento sociale obbligatorie. La cattedra è sostituita da un tavolo di dimensioni più ridotte.
	ARMADIETTI	Gli armadietti, ove previsti, sono destinati ad uso singolo ed in nessun modo condivisi, dotati di uno sportello frontale. Il loro uso è personale, assegnato in via esclusiva e continuativa al singolo allievo il quale dovrà munirsi di apposito lucchetto personale. Per le aule che non dispongono di armadietti esterni sarà richiesto agli studenti di essere giornalmente in possesso di un sacchetto impermeabile per contenere il propria giubbotto prima di portarlo in classe.
SEGNALETICA	CARTELLO INFORMATIVO	In prossimità di ogni accesso è presente un cartello informativo recante il divieto di accesso nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma (sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° nei 3 giorni precedenti – obbligo di quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti – contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti).
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale è esposta la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE".
	CARTELLO LAVAGGIO MANI	Nei bagni sono disponibili cartelli relativi al lavaggio con acqua e sapone. In prossimità dei dispenser sono presenti cartelli relativi al frizionamento delle mani con soluzione idroalcolica.
	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA	Nei punti di maggior passaggio e nelle aule sono esposti i cartelli recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina.
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA	Nei punti di maggior passaggio è esposto il cartello "MANTIENI LA DISTANZA DI 1 METRO".
	CARTELLO CAPIENZA MASSIMA	Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, etc.) viene collocato il cartello recante la capienza massima.
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici è stato collocato il cartello recante "PRESIDIO COVID".
	CARTELLO NON USARE	Sono stati incollati appositi cartelli sulle sedute dell'auditorium per consentirne l'utilizzo solo mantenendo il distanziamento di 1 metro.
STRISCIA DI POSIZIONAMENTO BANCO	Una striscia segnaletica adesiva antiscivolo, incollata sul pavimento, evidenzia il punto in cui devono essere collocati i banchi all'interno delle classi. L'allievo verificherà periodicamente che le gambe anteriori del proprio banco siano posizionate correttamente sulla striscia.	

ADOZIONE DI MISURE ALTERNATIVE A QUELLE PREVISTE NEL SEGUENTE PROTOCOLLO

In aggiunta alle aule ordinarie, è stata allestita, nel cortile della scuola un'aula all'aperto che, su prenotazione, potrà essere utilizzata, quando le condizioni meteorologiche lo permettono. Infine, in un ampio corridoio del piano rialzato è stata realizzata lo spazio verifiche che consentirà, ancora una volta su prenotazione, di poter effettuare le verifiche in sicurezza.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEL PLESSO SCOLASTICO

All'interno dell'edificio scolastico sono adottate le seguenti misure specifiche:

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI

Nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, i tre laboratori di disegno, l'aula meeting e il laboratorio linguistico sono stati trasformati in aule ordinarie che per la loro ampiezza consentono di ospitare le classi più numerose oltre alla realizzazione di un'aula all'aperto di mq 48 che può ospitare sotto quattro gazebo, fino a 25 studenti.

L'operazione di mappatura ha permesso la didattica in presenza per tutte le classi organizzando per sei classi prime e quattro classi seconde la formulazione di lezioni parallele per gruppi di studenti provenienti da diverse classi. Le scolaresche suddette, a rotazione, potranno sperimentare una forma di sdoppiamento con creazione di gruppi classi trasversali.

Il progetto non ha richiesto potenziamento grazie ad un rapporto di collaborazione con l'associazione "NON UNO DI MENO" che mette a disposizione della scuola volontari (ex docenti e studenti universitari) pronti a collaborare per la gestione dei nuovi gruppi classi trasversali e paralleli.

Ove non fosse possibile svolgere le verifiche in aula, il docente potrà prenotare l'area verifiche, appositamente predisposta in fondo ad un ampio corridoio.

Vista l'attuale situazione di emergenza la palestra non sarà utilizzata. Con cadenza periodica, in luogo delle ore di Scienze Motorie (esercitazioni pratiche) saranno organizzate attività sportive all'aperto anche presso altre strutture. Durante l'intervallo gli studenti rimarranno nelle loro classi ed i distributori automatici di bevande e snack saranno disinstallati. Con l'entrata in vigore dell'orario definitivo sarà organizzata, su prenotazione diretta degli studenti, la distribuzione di panini e bevande fredde, confezionati a norma di legge.

I locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie, garantiscono il distanziamento tra gli stessi, pari ad almeno 1 metro mentre lo spazio è doppio (2 metri) tra la postazione del docente ed i banchi della prima fila.

CAPIENZA MASSIMA DEI LOCALI DOPO L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO ANTI-COVID:

unica sede del Liceo Scientifico "P. Bottoni" – via Mac Mahon 96/98 – Milano

PIANO RIALZATO		PRIMO PIANO		SECONDO PIANO		LABORATORI E ALTRI SPAZI	
LOCALE	CAPIENZA	LOCALE	CAPIENZA	LOCALE	CAPIENZA	LOCALE	CAPIENZA
Aula 3 ^A B	25	Sdoppia 2 ^A EF	18	Aula 4 ^A D	25	INFORMATICA	20
Aula 1 ^A E	25	Aula 2 ^A E	25	Aula 1 ^A F	25	FISICA	16
Aula 1 ^A C	25	Aula 2 ^A F	25	Aula 1 ^A D	25	CHIMICA	16
Aula 1 ^A A	25	Aula 1 ^A G	25	Aula 1 ^A B	25	BIOLOGIA	16
Sdoppia 1 ^A ACE	18	Sdoppia 2 ^A DG	18	Aula 2 ^A D	25	AUDITORIUM	70
Aula 2 ^A G	25	Aula 2 ^A A	30	Sdoppia 1 ^A BDF	25	BIBLIOTECA	10
Aula 5 ^A A	25	Aula 4 ^A B	26	Aula 3 ^A D	26	AULA STUDIO	6
Aula 3 ^A A	25	Aula 3 ^A E	25	Aula 4 ^A C	26	SALA PROFESSORI	10
Aula 3 ^A C	25	Aula 1 ^A H	25	Aula 3 ^A F	26	AULA TRAPEZI	16
Aula DVA	7	Aula 5 ^A B	25	Aula 2 ^A B	30		
Aula 2 ^A C	26			Aula 5 ^A D	26		
Aula 5 ^A C	25			Aula 4 ^A A	28		
Spazio verifiche	32						
Ricevimento	7						

LA CAPIENZA SI INTENDE RIFERITA AGLI ALLIEVI E' POSSIBILE AGGIUNGERE FINO A 2 ADULTI (DOCENTI, EDUCATORI)
OLTRE OCCORRE PROPORZIONALMENTE RIDURRE IL NUMERO DI ALLIEVI OSPITABILI

LOCALE DI ISOLAMENTO

All'interno dell'edificio è stato individuato un locale ove isolare l'eventuale soggetto sintomatico. Il locale è quello adiacente alla sala medica ed è dotato di un bagno riservato. Contestualmente all'isolamento si procederà con l'applicazione della procedura prevista per la gestione del soggetto sintomatico (adulto o minore) presente sul luogo di lavoro inserita nel presente protocollo.

ORARIO DI APERTURA E REGOLE DI ACCESSO E USCITA

La mappatura degli accessi, al fine di determinare il numero massimo di soggetti che possono collocarsi in prossimità dei varchi di accesso in sicurezza rispetto al traffico veicolare e senza che si determini un pericoloso assembramento ha evidenziato la necessità di utilizzare tutti gli ingressi (principale, secondario e laterale) per far transitare gli allievi in entrata e in uscita.

A ciò si aggiunge una forma di scaglionamento per evitare al minimo gli assembramenti.

All'accesso, tre dei collaboratori scolastici nominati dal Dirigente Scolastico, sono incaricati della rilevazione della temperatura corporea di tutti coloro che accedono all'istituto.

PROSPETTO DI ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA

PER GLI STUDENTI CHE DEVONO RAGGIUNGERE LE CLASSI AL SECONDO PIANO

INGRESSO SCALA PRINCIPALE (via Mac Mahon 96)						USCITA SCALA PRINCIPALE (via Mac Mahon 96)					
FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI		
7,45	7,55	8,05	8,45	8,55	9,00	12,55	13,00	13,05	13,50	13,55	14,00
4A - 5D	4C - 4D	3D - 3F	2B	1D - 2D	1F - 1D	4A - 5D	4C - 4D	3D - 3F	2B	1D - 2D	1F - 1D
INIZIO LEZIONI 8,10			INIZIO LEZIONI 9,05			TERMINE LEZIONI ORE 13			TERMINE LEZIONI ORE 13,50		

PER GLI STUDENTI CHE DEVONO RAGGIUNGERE LE CLASSI AL PIANO RIALZATO

INGRESSO SCALA SECONDARIA (via Mac Mahon 98)						USCITA SCALA SECONDARIA (via Mac Mahon 98)					
FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI		
7,45	7,55	8,05	8,45	8,55	9,00	12,55	13,00	13,05	13,50	13,55	14,00
3B - 5A	3A - 3C	5C	1E - 1C	1A - 2G	2C	3B - 5A	3A - 3C	5C	2C	1E - 1C	1A - 2G
INIZIO LEZIONI 8,10			INIZIO LEZIONI 9,05			TERMINE LEZIONI ORE 13			TERMINE LEZIONI ORE 13,50		

PER GLI STUDENTI CHE DEVONO RAGGIUNGERE LE CLASSI AL PRIMO PIANO

INGRESSO SCALA LATERALE (via Monte Ceneri)						USCITA SCALA LATERALE (via Monte Ceneri)					
FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO INGRESSO CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI			FASCIA ORARIO USCITA CLASSI		
7,45	7,55	8,05	8,45	8,55	9,00	12,55	13,00	13,05	13,50	13,55	14,00
4B	3E	5B	2E - 2F	2A	1H - 1G	4B	3E	5B	2E - 2F	2A	1H - 1G
INIZIO LEZIONI 8,10			INIZIO LEZIONI 9,05			TERMINE LEZIONI ORE 13			TERMINE LEZIONI ORE 13,50		

ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI TERZI

A tutti coloro che accedono ai locali (fornitori, manutentori, esperti ecc.) viene richiesta la compilazione di una dichiarazione di presa d'atto del divieto di accesso in caso di sintomatologia sospetta e/o temperatura superiore a 37,5° o qualora si fosse entrati in contatto con un soggetto positivo negli ultimi 14 giorni o ancora se ci si trovi in stato di quarantena o isolamento fiduciario disposto negli ultimi 14 giorni, con tanto di firma di presa visione.

Il dichiarante quindi si assume, non tanto la responsabilità per l'eventuale dichiarazione mendace, ma per la più grave violazione delle norme anti Covid che può portare ad incriminazioni molto più gravi come quella per epidemia dolosa o colposa.

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA ALL'INGRESSO

Poiché la temperatura corporea è un parametro assolutamente significativo al fine di rilevare precocemente eventuali focolai e visto che con Ordinanza 596 del 13 agosto 2020 la Regione Lombardia raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura prima dell'accesso all'edificio scolastico, l'Istituzione Scolastica ha scelto di rilevare la temperatura al momento dell'ingresso.

Resta tuttavia a carico della famiglia la misurazione della famiglia anche a casa. Spetta quindi allo studente maggiorenne e alla famiglia la misurazione della temperatura, evitando così a coloro che registrino un valore pari o superiore a 37,5° l'uscita anche a favore del sistema di trasporto pubblico locale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Ruolo fondamentale, per il contenimento del Covid-19 è svolto dalla consapevolezza che tutti devono avere delle regole di base previste dal protocollo.

Tutto il personale ATA è stato adeguatamente formato in materia di "gestione dell'emergenza da rischio biologico" ed in materia di "rimodulazione delle misure contenitive del settore scolastico".

La formazione, rivolta a tutto il personale ATA, è stata realizzata il giorno 23 maggio 2020 ed ha previsto un test finale di valutazione dell'apprendimento al fine del rilascio dell'attestazione.

Tale scelta è apparsa particolarmente importante per garantire che, al rientro in servizio in presenza, tutto il personale fosse stato formato e informato sul comportamento da adottare nell'attuale situazione di emergenza da Covid-19.

Per il personale docente sarà distribuito, prima del 14 settembre (primo giorno di scuola in presenza) un opuscolo che permetterà una formazione integrativa autonoma riconoscibile come autoaggiornamento.

La formazione degli studenti avverrà, in una prima fase, ad opera degli stessi docenti di classe che espongono le regole principali previste dal presente protocollo, seguita poi da un incontro formativo delle scolaresche con un affermato medico esperto in malattie infettive.

Con le famiglie viene infine condiviso un patto di corresponsabilità affinché osservino scrupolosamente le regole evitando di mandare a scuola allievi febbricitanti o con chiari sintomi influenzali che possano far pensare alla sussistenza del contagio da COVID-19.

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto, nella prima riunione utile di Consiglio, sarà integrato dalle seguenti norme generali:

- 1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina secondo le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico vigenti. Sono esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso;
- 2) Tutti i presenti risulteranno da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus.
- 3) All'interno delle aule didattiche le postazioni sono collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi e di 2 metri tra docente ed allievi.
- 4) E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni;
- 5) All'interno dell'edificio scolastico l'orario è stato pensato al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;
- 6) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita etc.);
- 7) I locali scolastici non potranno essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex allievi etc.). Qualora questo dovesse accadere è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente a chi tocchi la sanificazione degli ambienti, superfici e oggetti dopo ogni uso;
- 8) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale, allievi e visitatori) la sanificazione delle mani;

- 9) E' fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quando strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.
- 10) Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo è stato collocato il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA

Queste le regole da seguire nell'ambito dei locali destinati alla didattica ordinaria

La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione [nelle aule del secondo piano lato sinistra, sono disponibili banchi con appendi zaino. Ogni studente è tenuto a munirsi di gancio personale per agganciare lo zaino all'apposito supporto].

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse etc.) deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente utilizzando il sanificante presente in ogni aula.

Ogni aula didattica è dotata di una colonnina porta dispenser di soluzione idroalcolica da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico) nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

Le porte delle aule dovranno essere sempre aperte per favorire il ricambio dell'aria e per lo stesso motivo le finestre dovranno essere aperte almeno per alcuni minuti in ogni ora di lezione.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Queste le regole da seguire nell'ambito delle aule speciali (attrezzate) o comunque usate collettivamente da più gruppi

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò.

Ogni locale è dotato di una colonnina porta dispenser di soluzione idroalcolica da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico) nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Le porte di ogni ambiente dovranno essere sempre aperte per favorire il ricambio dell'aria e per lo stesso motivo le finestre dovranno essere aperte spesso.

SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli allievi, deve essere chiara la capienza.

I servizi igienici in uso agli allievi possono essere utilizzati secondo le seguenti regole:

- 1) Una persona per ogni scomparto WC
- 2) Una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro
- 3) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, è stata riportata su un cartello specifico, denominato "CAPIENZA MASSIMA", opportunamente compilato ed affisso all'esterno dei servizi.

In prossimità dei servizi igienici è stato collocato un dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabo, è presente un dispenser di sapone per mani ed uno per il rotolo di carta asciugamani. Subito a ridosso del dispenser della carta è collocato un contenitore ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza.

Le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte.

SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti. I cassetti docenti in sala professori sono destinati ad un uso strettamente personale e nel caso di supplenze temporanee, prima dell'uso da parte del nuovo docente, lo stesso sarà igienizzato.

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.

All'esterno del locale è stato affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

INTERVALLO

L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, è consentito anche in altri momenti della giornata e da ogni classe potrà uscire un solo studente per volta.

Ogni studente svolgerà l'intervallo nella propria aula. Durante l'intervallo gli studenti non potranno recarsi ai servizi ma potranno consumare alimenti e bevande portate da casa oppure prenotati attraverso un'apposita App direttamente alla ditta che svolge il servizio ristoro. A tal proposito è necessario specificare quanto segue:

Il gestore mette a disposizione una App con prepagata a scalare per ogni ordinazione da effettuarsi entro le ore 16,00 del giorno precedente a quello della consumazione. Prima dell'intervallo, i collaboratori scolastici addetti ai piani, dopo aver ritirato i sacchetti dal "punto ristoro" provvederanno alla consegna in aula. Nel sacchetto della classe saranno contenute tutte le consumazioni chiuse, a loro volta, in sacchetti nominativi.

Il servizio è usufruibile anche dal personale.

PALESTRA

La palestra non sarà utilizzata e le ore pratiche di scienze motorie saranno compensate con attività all'aperto presso altre strutture o nel cortile della scuola. L'attività fisica all'aperto può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri e non più 1 metro come in tutti gli altri locali.

Sono vietati tutti i GIOCHI DI SQUADRA e gli SPORT DI GRUPPO e deve essere preferita l'attività fisica individuale.

ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore è da evitare.

Se ciò non è possibile allora è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo infortunato o con disabilità motoria o altro che dovrà essere accompagnato da un adulto.

In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, verrà sanificata almeno una volta al giorno.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia.

Tutti gli ultimi protocolli hanno evidenziato come, una regolare pulizia quotidiana ben fatta, possa dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

COS'E' LA SANIFICAZIONE

Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).

CHI LA DEVE FARE

In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore si decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.

QUALI PRODOTTI UTILIZZARE

I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in

legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici). L'eventuale scelta di adottare prodotti diversi (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) può essere fatta solo appurando la loro efficacia sulla base del fatto che il principio attivo presente sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione è stato opportunamente formato e informato.

QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE

La sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutando, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle micro-gocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo.

Per la sanificazione ordinaria sono state identificate le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevista per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:

LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO		FREQUENZA
ogni postazione di lavoro, se destinata ad essere condivisa tra più soggetti, deve essere sanificata ad ogni cambio di lavoratore.	tastiera, mouse, piano di lavoro, braccioli, schienali e piani di sedie in plastica. legno e metallo, maniglie di cassetti e armadi, tastiere di telefoni e calcolatrici	quotidiana e anche più volte al giorno
aule attrezzate, speciali, laboratori ad uso di più gruppi di allievi	tastiera, mouse, piano di lavoro, braccioli, schienali e piani di sedie in plastica. legno e metallo, maniglie di cassetti e armadi, tastiere e calcolatrici	quotidiana e anche più volte al giorno
uffici, aule didattiche, sale d'attesa, corridoi di tali luoghi, sportelli, banconi	telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani	Quotidiana
servizi igienici in uso al personale ed agli esterni	pavimenti, sanitari, lavandini, specchi, pulsanti dei dispenser di sapone e soluzione igienizzante, rubinetti, finestre, interruttori	Quotidiana
uffici, sale d'attesa, corridoi di tali luoghi, sportelli, banconi	pavimenti e muri	Settimanale

Il Dirigente Scolastico, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro. In particolare, è necessario aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, ad ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Con questo termine si intende la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 ed è carico delle ditte specializzate.

LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. Essa dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detersivi comunemente in uso.
- 2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
- 3) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Saranno utilizzati panni diversi a seconda della tipologia di oggetti (uno per i sanitari - uno per gli arredi ecc.).

Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone).

LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO

Gli impianti vengono annualmente sanificati a cura di una ditta specializzata e dovranno essere utilizzati solo nei due mesi successivi alla sanificazione annuale che viene effettuata nel mese di giugno. Negli altri periodi dell'anno, se necessario, l'impianto potrà essere utilizzato solo dopo una approfondita pulizia del filtro dell'aria di ricircolo.

LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale).

In queste zone, sono previste le seguenti misure preventive:

- a) Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
- b) Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
- c) Ventilazione continua;
- d) **Obbligo di indossare la mascherina.**

TEMPI DI AZIONE DEI PRODOTTI VIRUCIDI

Il tempo di azione di un qualsiasi prodotto igienizzante/disinfettante è di circa 10 minuti. Questo significa che il personale addetto alle pulizie, nella fase della igienizzazione ordinaria o straordinaria degli ambienti, delle superfici e degli oggetti, avrà cura di inumidire generosamente lo straccio in microfibra e strofinare lo stesso sulle superfici/oggetti da igienizzare lasciandole bagnate e lasciando che il prodotto agisca fino a completa asciugatura/evaporazione.

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno, delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata.

Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.

Ai membri delle squadre di emergenza verranno mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Tutti i lavoratori presenti sono informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al Dirigente Scolastico il quale, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica, se questi non ne fosse provvisto, ed inviterà il lavoratore a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo previsto.

Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di rientrare a casa da solo, il Dirigente Scolastico provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza.

Se la positività al virus del lavoratore dovesse essere acclarata, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minorenni, il Dirigente Scolastico contatta il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso affinché si rechi a scuola per riaccomparlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di medicina generale e seguire le sue indicazioni.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura prevista al precedente punto, il Dirigente Scolastico chiede allo stesso se debba avvisare la famiglia.

GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA A CASA

Il Lavoratore che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trova a casa, non deve presentarsi al lavoro e deve avvisare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone). Il Lavoratore avviserà l'Istituto dell'assenza dal lavoro per motivi di salute mediante il certificato medico.

Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l'Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l'attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall'Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).

Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all'esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale che autorizza il rientro.

L'allievo che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trova a casa, non deve presentarsi a scuola e deve avvisare direttamente (maggioresni) o mediante il genitore o chi esercita la potestà il proprio Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta che attiverà, se necessario, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone). Lo studente maggiorenne o chi esercita la potestà sul minore avvisa poi l'Istituto dell'assenza per motivi di salute. Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l'Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l'attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall'Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).

Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all'esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta che autorizza il rientro.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che devono essere gestite dal Dirigente Scolastico.

Il Medico Competente viene coinvolto dal Dirigente Scolastico per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

MISURE DI CONTROLLO

Tutte le regole poste dal in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con le rappresentanze sindacali ed il R.L.S.

CUSTODIA DELLE MASCHERINE

La mascherina, di qualsiasi tipo essa sia e da chiunque sia utilizzata, nelle occasioni in cui è consentito toglierla, deve essere custodita avendo cura di preservarla sotto il profilo igienico. A tal fine la mascherina deve essere collocata all'interno di un sacchetto personale in plastica che dovrà essere nella disponibilità di ciascuno e poi conservata in borsa, in tasta, sul banco o dove altro possibile.

RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E ALTRI CORSI E INCONTRI

Le riunioni degli organi collegiali, i corsi, e gli incontri di ogni tipo possono essere svolte sia in presenza che a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico tra i soggetti convocati di almeno 1 metro. I locali in uso devono essere opportunamente areati e igienizzati prima e dopo la riunione.

REFERENTE COVID

Il ruolo di referente Covid viene svolto direttamente dal Dirigente Scolastico.

ALUNNI CON FRAGILITA'

E' attivato, in accordo e con la supervisione dell'Azienda Sanitaria Locale, un sistema di sorveglianza che potrà essere attivato dalla famiglia, dalla medicina di famiglia e dalla scuola, da concertare con il referente COVID scolastico in accordo con il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale secondo modalità da richiedere alle unità sanitarie competenti per territorio che devono identificare delle interfacce specifiche.

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento integrativo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia.

Stante la continua variazione delle notizie, il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori consultano con cadenza quotidiana il sito <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus> per acquisire informazioni e, se necessario sospendere l'attività lavorativa in caso di ordine in tal senso emanato dall'Autorità Pubblica.

IL R.S.P.P.	IL R.L.S.	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Luca Corbellini	F.to Alfio Rapisarda	Giovanna Mezzatesta
		(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce documento cartaceo e firma autografa)

ALLEGATI:

DISPOSIZIONE DI ALLONTANAMENTO
DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DEI TERZI



Liceo Scientifico Statale "P. Bottoni"

Via Mac Mahon, 96/98 – 20155 Milano

Tel. 02.39.21.14.18

Codice fiscale: 80126570151 - Cod. meccanografico: MIPS15000V
 e-mail: MIPS15000V@istruzione.it - PEC: MIPS15000V@pec.istruzione.it
 Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UFOVSF
 Sito scuola: www.liceobottoni.edu.it



DISPOSIZIONE DI ALLONTANAMENTO

Si dichiara che:

cognome _____ nome _____ nato il _____

dipendente

studentessa/studente della classe _____ sez. _____

presenta:

[] febbre > di 37,7°C

[] sintomi respiratori suggestivi di sospetta infezione da SARS-CoV-2

[] altro _____

In applicazione del Decreto n. 87 del 06.08.2020 del Ministero dell'Istruzione "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", viene disposto l'allontanamento cautelativo dalla frequenza della collettività.

La persona sopra indicata o che esercita la potestà genitoriale è stata invitata a recarsi al proprio domicilio ed a contattare tempestivamente il proprio medico curante.

La riammissione potrà avvenire solo a seguito di presentazione alla scuola di:

- certificazione attestante la guarigione, rilasciata dal proprio medico curante, per malattia diversa da COVID-19;
- certificazione, rilasciata dall'ATS competente, di avvenuta negativizzazione dei tamponi, in caso di infezione da COVID-19.

Data.....

Il Dirigente Scolastico o suo delegato

.....

Per presa visione:

Il Lavoratore/ Genitore/ Tutore



Liceo Scientifico Statale “P. Bottoni”

Via Mac Mahon, 96/98 – 20155 Milano

Tel. 02.39.21.14.18

Codice fiscale: 80126570151 - Cod. meccanografico: MIPS15000V
 e-mail: MIPS15000V@istruzione.it - PEC: MIPS15000V@pec.istruzione.it
 Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UFOVSF
 Sito scuola: www.liceobottoni.edu.it



DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DEI TERZI

Il sottoscritto

cognome _____ nome _____ nato il _____

residente a _____ in via _____ civico _____

telefono _____

ha avuto accesso ai locali scolastici:

IL GIORNO	DALLE ORE	PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 sono consapevole che il Titolare del trattamento di questi dati è l'Istituto Scolastico che li tratterà, garantendone la riservatezza, per un periodo non superiore a 14 giorni in applicazione della normativa vigente in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2. Gli stessi potranno essere comunicati esclusivamente all'Autorità Sanitaria competente, nel caso ne facesse esplicita richiesta, al fine di ricostruire i contatti stretti qualora si verificasse la presenza, negli stessi ambienti e negli stessi giorni, di un caso di positività al virus.

Il conferimento del dato è obbligatorio.

Sono inoltre consapevole che, le normative vigenti in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, prevedono:

- 1) L'obbligo di indossare la mascherina all'interno dei locali scolastici;
- 2) L'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro all'interno e nelle pertinenze dei locali scolastici;
- 3) L'obbligo di sanificarmi le mani mediante impiego di soluzione idroalcolica messa a disposizione dall'Istituto;
- 4) Il divieto di uscire dal proprio domicilio nel caso di infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°) o sintomatologia respiratoria anche nei tre giorni precedenti che determina quindi il divieto di accedere ai locali scolastici
- 5) Il divieto di uscire dal proprio domicilio nel caso in cui sia stata disposta dalle Autorità competenti la quarantena o l'isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni che determina quindi il divieto di accedere ai locali scolastici;
- 6) Il divieto di uscire dal proprio domicilio nel caso in cui si sia stati in contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni che determina quindi il divieto di accedere ai locali scolastici;

FIRMA DEL DICHIARANTE



Liceo Scientifico Statale “P. Bottoni”

Via Mac Mahon, 96/98 – 20155 Milano

Tel. 02.39.21.14.18



Codice fiscale: 80126570151 - Cod. meccanografico: MIPS15000V
e-mail: MIPS15000V@istruzione.it - PEC: MIPS15000V@pec.istruzione.it
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UF0V5F
Sito scuola: www.liceobottoni.edu.it

ERRATA CORRIGE PROTOCOLLO ANTICOVID

al punto 1 del modello “Disposizione di allontanamento” leggasi = > 37,5 anziché 37,7

