



Protocollo di sicurezza Covid 19

Correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto “coronavirus”) causa della malattia Covid-19

(Art. 271 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

- **VISTO** il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- **VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- **VISTO** il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- **VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- **VISTO** il documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- **VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- **VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- **VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- **VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- **VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- **VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- **VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- **VISTO** 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 del 6 agosto 2020;
- **VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;



- **CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- **CONSIDERATO** il documento “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”, INAIL 2020;
- **CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- **CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- **CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- **CONSIDERATO** che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario.

Premessa

In data 6 agosto 2020 il Ministero dell'istruzione ha pubblicato 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”** specificando che è obbligo del dirigente scolastico dare attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti.

Il Dirigente scolastico, inoltre, per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto ad informare attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli alunni e le famiglie sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

È obiettivo prioritario coniugare l'attività didattica in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e le RLS redigono il presente Protocollo di sicurezza per l'attività didattica in presenza per l'anno scolastico 2020/2021 in vigore a partire dal 1° settembre 2020.

Si sottolinea 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.

Pertanto 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.

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”.



L'obiettivo del presente documento è fornire la Procedura di Sicurezza finalizzata a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

1. INFORMAZIONE

È prevista l'informazione ai docenti e al personale ATA da parte del RSPP e del MC, secondo un calendario che sarà comunicato con apposita circolare.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente in ciascuna classe da parte dei coordinatori di classe.

L'informazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro dà comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel Protocollo attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio della scuola, sul sito della scuola, sul Registro Elettronico area docenti, alunni/famiglie, canale-docenti Telegram e sul profilo FB della scuola.

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- Distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'**applicazione IMMUNI**, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

2. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

3. ACCESSO A SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli studenti e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simili influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico o dei suoi delegati, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.



L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste.

I Collaboratori scolastici sono dotati dei seguenti DPI: mascherina, visiera, guanti in lattice, camice e scarpe da lavoro.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori che si apprestano ad entrare a scuola:

- dovranno accedere all'edificio muniti di mascherina;
- dovranno mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati.

Gli accessi a scuola saranno scaglionati nel seguente modo:

MAZZARINO SEDE CENTRALE

Classi	INGRESSO	USCITA
Biennio	Ore 08.00	Ore 11,00
Triennio	Ore 09,00	Ore 11,00

MAZZARINO SEDE AGRARIO

Classi	INGRESSO	USCITA
Biennio	Ore 08.00	Ore 11,00
Triennio	Ore 09,00	Ore 11,00

SEDE DI RIESI

Classi	INGRESSO	USCITA
Biennio	Ore 08,10	Ore 11,10
Triennio	Ore 09,10	Ore 11,10

Ogni allievo, giunto a scuola, sarà guidato dal personale scolastico e dalla cartellonistica, seguendo i percorsi stabiliti, verso le rispettive aule.

Lo stesso avverrà per l'uscita da scuola.

4. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Personale scolastico (Elementi comuni a tutto il personale):

- uso della mascherina chirurgica(o mascherina N95/FP2 senza filtro se in possesso), salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- vietate le aggregazioni;



- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- ogni qual volta si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune igienizzare le mani.

Personale insegnante:

- 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, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- dopo essere entrati in classe, dovranno mantenersi sempre ad una distanza di almeno 2 metri dagli studenti. È opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione. Durante le interrogazioni il docente si accerterà che l'alunno si disponga ad una distanza di almeno 2 m dalla cattedra;
- vigilare sul distanziamento fisico degli studenti durante tutte le attività;
- nel cambio dell'ora sarà a cura del docente entrante igienizzare la propria postazione con il materiale messo a disposizione della scuola (cattedra, sedia, computer, LIM ed altro).

Personale amministrativo:

- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza;
- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.SS.GG.AA.) organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:
 - a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
 - c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
 - d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
 - e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Personale ausiliario:

- 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 delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo;
- i collaboratori scolastici svolgeranno le proprie mansioni seguendo le disposizioni che gli sono state impartite per iscritto dal Dirigente scolastico.

Famiglie e allievi:

- indossare la mascherina, salvo in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi scaglionati, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione. I banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dal docente. È possibile alzarsi dal proprio banco solo per recarsi in bagno o alla cattedra e, comunque, dopo che il docente ha dato l'assenso;
- evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri;
- svolgere la ricreazione in classe, consumare la merenda nella propria postazione con l'opportuno distanziamento e senza mascherina; ogni docente potrà nella propria ora prevedere dei momenti di riposo con il rigoroso utilizzo delle mascherine;
- provvedere ad igienizzare le mani, se a contatto con il materiale didattico di un altro compagno o comunque non proprio;
- e potranno:
 - ⇒ seduti al proprio banco, togliere la mascherina e riporla in apposito contenitore, se sarà garantito il distanziamento di 1 m. La stessa dovrà essere indossata sempre ogni qualvolta l'alunno si sposta dalla propria postazione;

Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante, negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante, ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore, esclusivamente durante gli intervalli, ai distributori automatici di alimenti se non presenti all'interno del proprio settore.



Visitatori:

- potranno accedere a scuola solo previo appuntamento e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola;
- sarà privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- l'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- dovranno compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico o al referente per il COVID 19 l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, etc)

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni utilizzeranno gli spazi comuni (posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza. In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti. **L'accesso ai bagni avverrà uno alla volta.**

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata 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 (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Utilizzo dei bagni

Gli alunni e il personale scolastico potranno recarsi in bagno uno alla volta. È preferibile che si utilizzi gli alunni utilizzino il bagno una sola volta al giorno e, comunque, solo se strettamente necessario.

Poiché il bagno è un luogo di uso comune è necessario igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico.

6. MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti neutri di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.. essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti, mascherina e visiera in policarbonato;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta.

I bagni vanno igienizzati in media ogni due ore e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: all'ingresso dell'edificio scolastico, nelle aule, nei laboratori e nella palestra, all'ingresso degli uffici di segreteria, all'ingresso dei bagni.

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Pavimenti

Sede Centrale di Mazzarino
Piazza Carlo Maria Carafa, snc
Telefono 0934/381664
FAX: 0934383427
PEC Dirigente: adriana.quattrocchi@pec.it

Sede IPSASR di Mazzarino
C/da Commenda
Telefono: 0934381721

Sede di Riesi
Viale Einaudi, 1
Telefono: 0934 922049
FAX: 9121794

Codice Ministeriale: CLIS007007
PEO: clis007007@istruzione.it
PEC: clis007007@pec.istruzione.it
WEB: www.iisscmcarafa.gov.it
Cod. Fiscale: 90012980851



Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 5%** bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4900 millilitri di acqua;
oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2450 millilitri di acqua.

Servizi Igienici

Per lavare i servizi igienici (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 5%** bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua;
oppure
- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua;
oppure
- 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 900 millilitri di acqua;

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno **disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%**. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

Igienizzazione uffici

Gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3. La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative.

Igienizzazione aula

Le aule saranno sottoposte a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3. La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche.

Igienizzazione palestra

La palestra sarà igienizzata ogni cambio di classe e potrà essere utilizzata ad ore alterne per poter consentire le operazioni di igienizzazione.

L'igienizzazione della palestra sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, panche, attrezzi ginnici) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione laboratori

I laboratori saranno igienizzati ogni cambio di classe e potranno essere utilizzati ad ore alterne per poter consentire le operazioni di igienizzazione.

L'igienizzazione del laboratorio sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, pc, tastiere, mouse o altre attrezzature a seconda del laboratorio) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione spazi comuni



Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative. Le modalità di igienizzazione sono quelle di cui al paragrafo 3, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc.

Igienizzazione bagni

I bagni vanno igienizzati in media ogni due ore. Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.

I bagni vanno igienizzati sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa seguendo le modalità sopra specificate.

Igienizzazione banco per la ricreazione e il pranzo

Durante la ricreazione, prima di consumare la merenda, gli studenti provvederanno autonomamente a pulire il proprio banco e prima di consumare la merenda dovranno sanificare le mani con il gel.

7. AERAZIONE DEI LOCALI

I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere arieggiati almeno ogni ora. È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nelle locandine affisse in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.;
- utilizzare i detergenti per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*” è fondamentale.

DPI per i docenti

La scuola fornisce ai docenti una dotazione iniziale di mascherine chirurgiche, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

Ai docenti di sostegno, oltre alle mascherine chirurgiche, la scuola fornirà una visiera.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del docente.

DPI per i collaboratori scolastici

La scuola mette a disposizione dei collaboratori scolastici mascherine chirurgiche, la visiera lavabile e il camice a maniche lunghe lavabile e scarpe antinfortunistica da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

DPI per il personale ATA

Sede Centrale di Mazzarino
Piazza Carlo Maria Carafa, snc
Telefono 0934/381664
FAX: 0934383427
PEC Dirigente: adriana.quattrocchi@pec.it

Sede IPSASR di Mazzarino
C/da Commenda
Telefono: 0934381721

Sede di Riesi
Viale Einaudi, 1
Telefono: 0934 922049
FAX: 9121794

Codice Ministeriale: CLIS007007
PEO: clis007007@istruzione.it
PEC: clis007007@pec.istruzione.it
WEB: www.iisscmcarafa.gov.it
Cod. Fiscale: 90012980851



La scuola fornisce al **personale ATA** una dotazione iniziale di mascherine chirurgiche da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo e una visiera lavabile.

Gli studenti dovranno venire a scuola dotati di mascherina. Quotidianamente un collaboratore scolastico fornirà a loro una mascherina, da utilizzare il giorno dopo.

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Si è provveduto ad individuare un ambiente per l'isolamento di persone potenzialmente contagiate.

È stata individuata l'Aula Covid presso ciascun plesso.

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 o il suo sostituto se questi è assente.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Gli studenti non devono essere lasciati da soli ma in compagnia di un adulto che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando gli studenti non saranno affidati a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.



- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come sopra indicato.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico



- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come sopra indicato.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contacttracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contacttracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;



- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali studenti/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

Sottolineare che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse a contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile.

In caso di una aumentata circolazione del virus localmente o di sospetto totale, sarà necessario definire trigger di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa;
- Informare il MMG;
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico;
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico;
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di

prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- I Coordinatori di Classe comunicheranno al referente scolastico per il COVID-19 se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Il Referente per il COVID-19 segnalerà la circostanza immediatamente al DdP.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Schema riassuntivo

ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A CASA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA ACASA
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	L'alunno resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica	Consulta il MMG
Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	I genitori devono informare e il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico.
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso.	Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico
Il PLS/MMG richiede	Il DdP provvede all'esecuzione del		



tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	test diagnostico		
Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico			

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- 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 alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (d.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.



Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. Normative
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n.34, convertito in Legge 17/7/2020, n.77, art. 83, comma1
Tutti i lavoratori della scuola		<ul style="list-style-type: none"> • MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) • INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n.34, convertito in Legge 17/7/2020, n.77, art. 83, comma2

12. COMITATO COVID-19

Il Comitato Covid-19, già nominato con provvedimento del 12.09.2020,



Il Comitato è composto da:

- Datore di lavoro Dirigente Scolastica dott.ssa Adriana Quattrocchi
- RSPP prof. Riccardo Lo Brutto
- RLS Prof. Luigi Liberale
- Medico competente
- Addetti alla squadra Antincendio
- Addetti al Primo soccorso
- Responsabili di plesso

Il Comitato è chiamato a monitorare e sorvegliare l'attuazione delle seguenti disposizioni:

- ✓ Punto 1 - INFORMAZIONE: controllare che sia stata affissa l'Informativa ai lavoratori e controllare i luoghi dell'affissione, che siano quelli maggiormente visibili da tutto il personale dell'azienda.
 - ✓ Punto 3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI: Individuare modalità di accesso allo scopo di evitare il più possibile il contatto tra personale interno e fornitori esterni, autisti e visitatori (ad esempio ingressi differenziati, orari prestabiliti, aree e servizi igienici dedicati).
 - ✓ Punto 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE NELLA SCUOLA - Il Comitato assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro comprese le tastiere, schermi touch, mouse.
 - ✓ Punto 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI - Il Comitato mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani perché è obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
 - ✓ Punto 6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - Il Comitato, vista la situazione di emergenza, è autorizzato dal Protocollo a utilizzare mascherine corrispondenti alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Comunque il Protocollo ribadisce che è necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti eccetera) quando la tipologia di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.
 - ✓ Punto 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI - Contingentare l'accesso agli spazi comuni in modo da consentire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Inoltre, dovranno essere previste una sosta all'interno ridotta e una ventilazione continua. Come per tutti gli ambienti di lavoro, dovrà essere garantita anche per questi spazi la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.
-
- ✓ Punto 8 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – il comitato controlla l'avvenuta esecuzione su turnazione, *smart working* e rimodulazione delle attività.
 - ✓ Punto 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI E DEGLI UTENTI Per evitare assembramenti si favoriscono orari di ingresso e di uscita scaglionati dedicando, ove è possibile, una porta di ingresso e una di uscita.
 - ✓ Punto 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E EVENTI INTERNI - Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni della direzione, mentre per le riunioni di lavoro in presenza, connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e bisognerà, comunque, garantire il distanziamento interpersonale.
 - ✓ Punto 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA Così come per le precauzioni previste per chi deve accedere all'interno dell'istituto scolastico, anche il rilievo di sintomi da infezione impone l'obbligo di dichiarazione immediata al Comitato, isolamento, avvertimento delle autorità sanitarie competenti e adozione delle misure di tutela conseguenti. Per la sanificazione in azienda si rimandano alle indicazioni del Ministero della Salute.
 - ✓ Punto 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS Un ruolo fondamentale, in questa fase, è svolto dal medico competente che dovrà integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 collaborando con il datore di lavoro e le RLS. Inoltre il medico competente segnala all'istituto scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della *privacy*.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta
del 9 settembre 2020, delibera n. 15

Sede Centrale di Mazzarino
Piazza Carlo Maria Carafa, snc
Telefono 0934/381664
FAX: 0934383427

PEC Dirigente: adriana.quattrocchi@pec.it

Sede IPSASR di Mazzarino
C/da Commenda
Telefono: 0934381721

Sede di Riesi
Viale Einaudi, 1
Telefono: 0934 922049
FAX: 9121794

Codice Ministeriale: CLIS007007
PEO: clis007007@istruzione.it
PEC: clis007007@pec.istruzione.it
WEB: www.iissmcarafa.gov.it
Cod. Fiscale: 90012980851