



**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"B. ROSETTI"**

Istituto con Indirizzo Sportivo in rete collaborativa con le Università di
Macerata, L'Aquila e Urbino Codice
meccanografico APPS02000E Codice
fiscale 82001310448
Codice Univoco dell'Ufficio UF0NJB



LICEO SCIENTIFICO STATALE
BENEDETTO ROSETTI
SAN BENEDETTO DEL TRONTO

PROTOCOLLO DI ISTITUTO

**MISURE DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 –**

**Allegato 12 DPCM 17 maggio 2020 e Protocollo d'Intesa stipulato dal Ministero e OO.SS. in
data 19.05.2020 per gli esami di stato**

In relazione all'emergenza sanitaria COVID-19, l'Istituto Scolastico avvalendosi della collaborazione delle figure professionali RLS, RSPP, ASPP e MEDICO COMPETENTE ha integrato le proprie disposizioni per la tutela di lavoratori, studenti e utenza.

1-INFORMAZIONE

PREMESSA

Questa Istituzione ha trasmesso agli studenti, alle famiglie e al personale tutte le informative del Ministero della Salute, nonché tutte le raccomandazioni trasmesse dal RSPP a tutela dei lavoratori e dell'utenza.

A tutto il personale è stata trasmessa la nota informativa del medico competente con riferimento ai "soggetti fragili"

- a) Tutti i dipendenti e gli utenti hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- b) Tutti i dipendenti e gli utenti sono consapevoli e accettano il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- c) Tutti i dipendenti e gli utenti nel fare accesso a scuola si impegnano a mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro o, nel caso ciò non sia possibile di indossare idonea mascherina, ad osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- d) Tutti i dipendenti si impegnano a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2-MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA

- a) Il personale dipendente e l'utenza, prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. ma dovranno contattare nel

- b) Non può accedere a scuola chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- c) L'ingresso a scuola di dipendenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- d) Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
- e) Il personale e gli utenti accederanno agli uffici amministrativi della sede tramite collaboratore scolastico. Questi su indicazione del tipo di pratica da svolgere fornita dall'utente o dal personale si recherà in ufficio e avvertire l'Assistente Amministrativo deputato alla pratica che colloquierà con l'interessato allo sportello dotato di separatore in plexiglass.

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- a) L'accesso di fornitori esterni avverrà mediante tempistiche predefinite (con prenotazione telefonica), al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- b) È ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori esterni (manutenzione, ditta distributori di bevande o snack, ditta noleggio fotocopiatori e stampanti....), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
- c) In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano a scuola che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE A SCUOLA

- a) I collaboratori scolastici debbono provvedere giornalmente, a fine turno, alla pulizia e periodicamente, secondo un piano predisposto dal DSGA, alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- b) Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- c) I collaboratori scolastici provvedono periodicamente, secondo un piano predisposto dal DSGA, alla sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici, sia nei laboratori.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- a) È obbligatorio che tutte le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

- b) All'uso la scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani – i dispenser sono collocati all'ingresso e nei pressi delle postazioni dei collaboratori scolastici, nei punti individuati da apposita segnaletica.
- c) È altresì raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- d) Non toccarsi bocca, naso o occhi: se necessario farlo dopo aver lavato accuratamente le mani o usato il gel disinfettante a disposizione.
- e) Evitare i contatti non essenziali (strette di mano...).
- f) Evitare scambi/passaggi di strumenti/prodotti/oggetti/documenti se non necessario (es. utilizzare la propria penna; nelle situazioni in cui è necessario uno scambio/passaggio non contaminare gli stessi starnutendoci sopra o parlando, in modo da evitare che il materiale sia investito da saliva o muco).
- g) Uso degli spazi comuni (bagni, spogliatoi): lavarsi o sanificarsi le mani all'entrata e all'uscita.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a) Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Dovrà essere utilizzata la mascherina chirurgica. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- b) Qualora sia necessario porsi a una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (in particolare, guanti) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- c) È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, come del resto normato dal D.L. n. 9 (art.34) in combinato con il DL n. 18 (art. 16 c. 1).

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK.)

- a) L'accesso agli spazi comuni, compresi gli spogliatoi per l'attività di educazione fisica e' contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi (max. permanenza negli spogliatoi 10 minuti) e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Nel caso in cui la distanza sia incompatibile con gli spazi concretamente esistenti è fatto obbligo di indossare la mascherina e i guanti.
- b) I collaboratori scolastici provvedono periodicamente, secondo un piano predisposto dal DSGA, alla sanificazione degli spogliatoi.
- c) I collaboratori scolastici provvedono periodicamente, secondo un piano predisposto dal DSGA, alla sanificazione dei distributori di bevande e snack.
- d) Il personale e gli studenti dovranno mantenere, di fronte ai distributori di bevande e snack, almeno la distanza interpersonale di 1 metro e sostare di fronte al distributore per non più di 30 secondi.
- e) Non è consentita la pausa caffè in gruppo. La consumazione deve essere individuale e per il tempo strettamente necessario.

8- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- a) Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, bagni).
- b) Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

9-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- a) Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile
- b) Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- c) Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula; e' invece possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

- a) Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, la scuola inoltre provvederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione (ASUR Marche 800 93 66 77) o dal Ministero della Salute 1500.
- b) La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei suoi locali che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i suoi locali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- c) Chi viene isolato a scuola deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

11-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- a) Il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.
- b) Il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- c) Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- d) Alla ripresa delle attività il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con

pregressa infezione da COVID 19. E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

- e) 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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

12- GESTIONE

- a) La Scuola si avvale delle figure professionali indicate in premessa, per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente documento e nel **Protocollo d'Intesa stipulato dal Ministero e OO.SS. in data 19.05.2020 per gli esami di stato.**
- b) Oltre al Dirigente Scolastico, sono a disposizione per eventuali chiarimenti, il RSPP, il RLS e il medico competente.
- c) È opportuno per tutti adottare un comportamento quanto più possibile conforme alle indicazioni di volta in volta emanate sia in ambito lavorativo che extra-lavorativo.
- d) Le presenti misure diventano un allegato al DVR e quindi parte integrante dello stesso, saranno pubblicate sulla home page del sito dell'Istituto e affisse ai portoni di ingresso delle sedi.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Stefania Marini
Documento firmato digitalmente