



## **PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 PER L'A.S. 2020-21**

*Appendice al Regolamento d'Istituto approvata il 7 ottobre 2020 con delibera n. 130*

***Le parti del Regolamento d'Istituto che risultano in contrasto con quanto previsto dal presente protocollo si intendono sospese e/o inefficaci fino a nuova disposizione.***

### **PREMESSA**

*Tutti devono sapere che la prima misura di sicurezza anti contagio consiste nel non avere contatti stretti con gli altri. E' fondamentale pertanto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. Comportamenti superficiali o trascuratezza delle norme possono avere conseguenze dannose per molte persone.*

*Il presente protocollo tiene conto delle indicazioni degli enti preposti che mirano a:*

- evitare che il virus entri a scuola;
- evitare che dal singolo si trasmetta ai membri della stessa classe;
- evitare che da una classe si diffonda alle altre.

### **1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI ANDARE A SCUOLA**

Prima di partire da casa si deve effettuare la misurazione della temperatura.

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo:

- di rimanere a casa se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C
- di comunicare che non ci si sente bene telefonando a scuola e scrivendo una mail al referente COVID d'Istituto all'indirizzo [referentecovid@liceoconegliano.it](mailto:referentecovid@liceoconegliano.it).
- di telefonare al proprio medico di base o il pediatra di libera scelta e comunicare i sintomi. Sarà poi lui a valutare il da farsi e a dare le opportune istruzioni.

La famiglia deve *preventivamente* comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 se il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

**I pilastri della protezione sono:**

1. **lavaggio** frequente delle mani o disinfezione con soluzione idroalcolica al 60%
2. uso della **mascherina**
3. **distanziamento** dagli altri (almeno un metro)
4. **non toccare la bocca, il naso e gli occhi con le mani**
5. **etichetta respiratoria** (starnutire e tossire nell'incavo della piega del gomito)
6. **aerazione frequente delle aule**

I docenti sono tenuti a essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto, compilando l'autodichiarazione scaricabile dalla sezione dedicata del sito della scuola e depositandola al primo accesso in Istituto nell'apposito raccoglitore disponibile all'entrata delle due sedi.

La famiglia è tenuta a essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto, compilando l'autodichiarazione scaricabile dalla sezione dedicata del sito della scuola che dovrà essere consegnata al docente della prima ora tramite il figlio il primo giorno di frequenza.



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550

C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it

segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



## 2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

### Allievi

- Gli studenti delle classi seconde e quarte inizieranno l'anno scolastico frequentando per 2/3 in presenza e per 1/3 a distanza, con una opportuna rotazione ciclica come da calendario e elenco classe allegati.

- La scuola sarà aperta a partire dalle ore 7.45. Le lezioni inizieranno alle ore 8.00.

- **Gli studenti devono indossare la mascherina** (chirurgica, di comunità, FFP2 o FFP3 senza valvola) fin dall'accesso al cortile e **mantenerla fintanto che non sono seduti sulla loro sedia** in classe (possono toglierla solo quando sono seduti e fermi).

- Ogni classe ha una propria aula assegnata ad uso esclusivo.

- Per raggiungere l'aula sono stati definiti i **percorsi** con l'obiettivo di limitare il più possibile interferenze e mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro.

Questi percorsi sono **vincoli non derogabili**: ogni allievo è tenuto a utilizzare il percorso previsto in entrata ed in uscita e a non fare deviazioni da esso.

Una volta entrati, gli studenti si dirigeranno direttamente verso la loro aula, senza fare soste lungo il percorso, sotto la sorveglianza del personale ausiliario, e saranno accolti in classe dagli insegnanti.

Per raggiungere questo scopo si è deciso di utilizzare per l'accesso all'area i 3 cancelli in corrispondenza delle tre vie. Per l'accesso all'edificio di via Kennedy si utilizzano i 4 ingressi/uscite normali e le scale di emergenza, mentre per l'accesso all'edificio di via Martiri Cecoslovacchi l'ingresso principale, la scala antincendio e l'uscita di emergenza al piano terra. Per ciascuna classe è stato definito il percorso (cancello, ingresso e percorso interno per raggiungere l'aula) come riportato nel file consultabile [nella sezione dedicata del sito della scuola](#). Gli allievi per poter entrare all'interno degli edifici devono indossare la mascherina (chirurgica, di comunità, FFP2 o FFP3 senza valvola) fin dall'accesso in cortile e mantenerla fintanto che non sono seduti sulla loro sedia (possono toglierla solo quando sono seduti e fermi).

- Gli allievi devono mantenere una distanza di almeno un metro da altre persone durante il percorso.

All'ingresso in aula è necessario che gli allievi disinfettino le mani (un dispenser di soluzione idroalcolica è posto in ogni aula).

- **Tutte le classi devono andare nella propria aula**: solo dopo l'appello, accompagnati dagli insegnanti, gli alunni si recheranno eventualmente in palestra o in laboratorio.

### I percorsi previsti per l'ingresso sono utilizzati anche per l'uscita

Le classi che nella mattinata hanno solamente quattro ore di lezione escono alle ore 12.00.

Le classi che terminano la giornata alla fine della 5ª ora, per evitare assembramenti, usciranno in tre scaglioni: alle 12:54, 12.57 ed alle 13.00. **Gli insegnanti dovranno accompagnare le classi fino all'uscita sul cortile interno, vigilando sull'utilizzo della mascherina e sul mantenimento del distanziamento.**

Le classi in palestra usciranno direttamente attraverso il cancello di via Veneto alle ore 13.00.

Le classi nel Laboratorio di Informatica usciranno attraverso l'uscita di emergenza della Biblioteca verso via Veneto alle ore 13.00.

Gli studenti devono indossare la mascherina e mantenere una distanza di almeno un metro da altre persone durante il percorso.

Si fa presente che per l'ora di uscita è prevista una rotazione ogni 4 settimane.

### Insegnanti

L'ingresso degli insegnanti deve avvenire attraverso **gli ingressi principali delle due sedi in base all'orario di servizio.**

Devono indossare sempre la mascherina (chirurgica, FFP2 o FFP3 senza valvola) e devono mantenere



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC [tvvis00200g@pec.istruzione.it](mailto:tvvis00200g@pec.istruzione.it)  
[segreteria@liceoconegliano.edu.it](mailto:segreteria@liceoconegliano.edu.it) - [www.liceoconegliano.edu.it](http://www.liceoconegliano.edu.it)



un distanziamento di almeno un metro da altre persone. All'ingresso, o al più tardi nella sala insegnanti, devono disinfettarsi le mani (o lavarle per 60 secondi).

Se per varie ragioni (ad es. legate ai trasporti) arrivano a scuola molto presto, attendono l'inizio delle lezioni in sala insegnanti o nei corridoi, mantenendo il distanziamento dagli altri, oppure in aula secondo orario. Sarà possibile permanere nelle aule docenti solo indossando la mascherina e rispettando la capienza massima indicata.

Alle ore **7.55 gli insegnanti devono essere in aula** ad accogliere gli allievi e vigilare che gli studenti rimangano seduti al proprio posto e che rispettino le regole anti COVID. Operativamente le lezioni iniziano alle ore 8.00, ma eventuali ritardi degli studenti saranno calcolati dopo le 8.10.

Gli insegnanti portano con sé le loro giacche o cappotti o altri capi di abbigliamento e li appoggiano sulla sedia durante il tempo della lezione.

Non vanno usati gli appendini in sala insegnanti né quelli ancora presenti nelle varie aule.

I docenti che utilizzano palestre o laboratori vanno prima nell'aula assegnata, fanno l'appello e, successivamente, accompagnano gli studenti in palestra o in laboratorio.

### Personale ATA

L'ingresso del personale deve avvenire solo utilizzando **l'ingresso principale**.

**Tutti devono indossare una mascherina** chirurgica e devono mantenere un distanziamento di almeno un metro da altre persone.

All'ingresso è necessario che si disinfettino le mani. Eventuali giubbotti, cappotti, etc. devono essere riposti in appositi contenitori a loro uso esclusivo e posti negli armadi a loro riservati. Alle ore 7.45 i collaboratori scolastici aprono le porte e, posizionandosi in prossimità dell'ingresso assegnato, vigilano che gli allievi seguano i percorsi previsti, cercando anche di scaglionare gli ingressi per far mantenere le distanze interpersonali. I collaboratori assegnati nelle aree interne controlleranno che gli studenti raggiungano la propria aula con sollecitudine e che lì attendano il docente.

I collaboratori saranno assegnati alle seguenti postazioni:

Edificio di via Kennedy (n. 10 collaboratori)

- n. 3 porte al piano terra
- n. 2 scale di emergenza
- n. 2 corridoio primo piano, 1 a nord e 1 a sud (classi piano terra e secondo piano)
- n. 2 corridoio secondo piano, 1 a nord e 1 a sud (classi secondo piano e quarto piano)
- n. 1 piano terra (anche come sostituto dei colleghi assegnati alle due sedi)

Edificio di via Martiri Cecoslovacchi (n. 4 collaboratori)

- n. 1 porte al piano terra
- n. 1 scale di emergenza
- n. 1 primo piano
- n. 1 secondo piano

### 3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

L'assegnazione delle aule alle classi è stata fatta considerando la capienza delle aule, la numerosità delle classi e altri vincoli.

Il Consiglio di Istituto ha inizialmente deliberato che le **classi prime, terze e quinte frequenteranno la scuola totalmente in presenza**, mentre le classi seconde e quarte, per il momento, inizieranno l'anno scolastico frequentando per 2/3 in presenza e per 1/3 a distanza, con una opportuna rotazione ciclica in attesa dell'arrivo dei banchi monoposto che garantiranno per tutte le seconde e quarte la frequenza in presenza fino alla fine dell'anno.



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it  
segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



In data 2 ottobre il Consiglio di Istituto ha deliberato in favore della frequenza in presenza della totalità degli studenti delle classi 2M e 4M, accogliendo i motivi didattici caratterizzanti l'indirizzo di studi. La disposizione dei banchi nelle aule è stata studiata per rispettare il vincolo di almeno un metro tra bocca e bocca per gli allievi e di due metri tra insegnante e allievi. Per questo motivo **la posizione dei banchi è fissa e non è possibile modificarla**, neanche durante i compiti in classe.

Ogni studente deve restare nel banco che gli verrà assegnato durante tutto il tempo di permanenza a scuola (non scambiarsi di posto coi compagni) e deve evitare di condividere materiali scolastici personali con i compagni. Ognuno deve accertarsi prima di andare a scuola di avere tutti i materiali che gli serviranno. Non è consentita la consegna in portineria da parte di un familiare di materiale dimenticato a casa dallo studente.

Sarà compito dei collaboratori disporre i banchi secondo gli schemi predisposti, mettendo inoltre dei riferimenti sul pavimento, in modo da evitare spostamenti incontrollati di banchi e che sia possibile ripristinare la disposizione dopo le pulizie.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali dovranno essere tenuti sulla propria postazione. Non devono essere usati gli appendini.

**È vietato lasciare a scuola oggetti personali.** Al termine delle lezioni, quindi, i ripiani sotto i banchi devono rimanere sgombri. Le stesse regole vanno applicate anche nei laboratori e nelle aule attrezzate. **Il non rispetto delle suddette regole può comportare provvedimenti disciplinari (vedi paragrafo 15. Sanzioni).**

### a) Personale scolastico

Di seguito vengono proposte schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcune indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

#### 1) Elementi comuni a tutto il personale

- usare sempre la mascherina chirurgica, salvo casi particolari e in situazioni statiche, con distanziamento di almeno un metro;
- lavare e disinfettare spesso le mani;
- arieggiare frequentemente i locali: almeno 10 minuti ogni ora, soprattutto nelle aule scolastiche;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico 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, appena ne hanno notizia, il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

#### 2) Personale docente

- può abbassare la mascherina se in posizione statica e solo se ad almeno due metri dagli studenti; deve comunque mantenerla in tutte le altre situazioni;
- verifica che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigila in aula, in palestra, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui ci 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 (ingresso/uscita dall'aula, interventi alla lavagna etc.);
- vigila sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- prima di iniziare la lezione in una nuova classe, igienizza la propria postazione di lavoro.

#### 3) Personale amministrativo

- evita di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it  
segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

#### 4) Personale tecnico

- vigila, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettua la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo, in particolare le tastiere dei PC.

#### 5) Personale ausiliario

- verifica che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale ed eventualmente ripristinare il corretto posizionamento (nella preparazione delle aule è opportuno mettere dei segni sul pavimento per individuare sempre la corretta posizione dei banchi);
- vigila sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettua la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc..

#### b) Allievi

Oltre a rispettare le indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), bisogna:

- indossare sempre la mascherina, ad eccezione di: casi particolari e in situazioni statiche con distanziamento di almeno un metro;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e disinfettare spesso le mani.

### 4. ORARIO, LEZIONI, RICREAZIONE, OGGETTI PERSONALI

L'orario scolastico prevede unità orarie di 50 e 55 minuti.

Per evitare assembramenti in cortile, sono previste due brevi ricreazioni: una interna e una esterna dalle ore 9.55 alle 10.05 e dalle 10.55 alle 11.05, secondo turnazione.

La ricreazione riportata nella tabella consultabile nel sito di Istituto si effettua in cortile dove sarà d'obbligo l'uso della mascherina.

La ricreazione in aula è riservata alla consumazione della merenda portata da casa, considerato che per questioni igienico-sanitarie non ci sono più distributori interni di cibi e bevande. Gli studenti rimangono al loro posto e possono abbassare la mascherina mentre l'aula viene arieggiata. In questi momenti va effettuato un completo ricambio d'aria.

In ogni caso gli spostamenti devono essere i più brevi possibili, con la mascherina e mantenendo il distanziamento di almeno un metro.

Anche nel cortile è **vietato mescolarsi con le altre classi**.

La vigilanza durante la ricreazione è affidata agli insegnanti ed ai collaboratori.

Il non rispetto delle regole fondamentali può portare a provvedimenti disciplinari.

In caso di maltempo la classe effettuerà entrambe le ricreazioni in aula; in tal caso si eviteranno al massimo i movimenti.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, camici da laboratorio, ecc.) e altri oggetti personali dovranno essere tenuti sulla propria postazione. Non devono essere usati gli appendini.

E' vietato **lasciare a scuola oggetti personali**, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al termine delle lezioni, quindi, i ripiani sotto i banchi devono rimanere sgombri. Le stesse regole vanno applicate anche nei laboratori e nelle aule attrezzate.





I **fazzoletti di carta**, una volta usati, non devono assolutamente essere appoggiati nei ripiani sotto i banchi, lasciati in giro per l'aula o conferiti nei contenitori dei rifiuti, ma vanno riportati a casa. I materiali di scarto usati (carta, plastica) vanno conferiti nei contenitori dedicati, facendo attenzione a non mescolarli.

## 5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Le attività di laboratorio sono, momentaneamente molto ridimensionate, anche perché alcuni laboratori sono stati trasformati in aule didattiche.

Per utilizzare i laboratori di informatica e fisica è obbligatorio indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza e igienizzarsi le mani in presenza del docente (all'inizio e alla fine della lezione). In alcuni casi, per evitare promiscuità nell'utilizzo di macchine o attrezzature, potrebbe essere necessario l'utilizzo di guanti in nitrile. L'igienizzazione delle tastiere e delle strumentazioni è a carico degli assistenti tecnici. Se gli assistenti tecnici dei laboratori di informatica sono impegnati in qualche urgenza dovranno avvisare il docente dell'ora (tramite per esempio un registro presente nel laboratorio) e solo in questo caso, gli studenti provvederanno all'igienizzazione delle tastiere all'inizio della lezione.

Vista la peculiarità del laboratorio di scienze, ci si riserva di integrare norme specifiche che verranno proposte dai docenti dei relativi dipartimenti.

## 6. GESTIONE DELLA PALESTRA

I docenti di scienze motorie dovranno andare a prendere la classe nell'aula e accompagnare gli studenti in palestra o in atrio nel caso di utilizzo della palestra esterna. Gli spogliatoi potranno essere utilizzati dagli studenti per cambiarsi, secondo le seguenti indicazioni:

- una classe dovrà utilizzare un unico spogliatoio
- mentre i maschi si cambiano nello spogliatoio, le femmine attendono all'esterno e viceversa
- gli studenti che attendono fuori dallo spogliatoio devono mantenere il distanziamento interpersonale
- ogni studente deve inserire i vestiti e le calzature in un sacchetto chiuso che si porta da casa
- il cambio di vestiario deve essere il più limitato possibile
- alla fine della lezione, per tempo, gli allievi con le medesime modalità effettuano nuovamente il cambio di vestiario

Si ribadisce che in tutte le fasi sopra indicate è obbligatorio l'uso della mascherina.

Prima di accedere allo spogliatoio il docente è tenuto a verificare che sia stata effettuata dal collaboratore scolastico assegnato alla palestra l'igienizzazione degli appendini, delle panche, della rubinetteria e dei servizi presenti nello spogliatoio. Nel caso in cui non ci fosse il collaboratore scolastico, per questioni di non disponibilità di personale, non potranno essere utilizzati gli spogliatoi e il cambio verrà effettuato in classe.

Gli insegnanti di Scienze motorie dovranno proporre agli allievi soltanto attività ed esercizi, in palestra o all'esterno, che permettono di rispettare il distanziamento fisico e di evitare assembramenti.

Ad ogni cambio di classe in palestra, tutte le attrezzature utilizzate da una classe devono essere disinfettate alla fine dell'attività da parte del docente o degli allievi ("rendersi utili per la comunità") oppure del collaboratore, su indicazione del docente.

Le linee guida del Ministero consigliano di preferire le attività all'aria aperta, compatibilmente con le condizioni meteorologiche.

Nel caso in cui un docente programmi un'uscita (palazzetto dello sport, pista di atletica, parco, ecc.) questa può essere effettuata secondo le seguenti modalità, a condizione che, in base alle esigenze di servizio, vi sia un collaboratore scolastico disponibile ad uscire come secondo accompagnatore:



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it  
segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



- richiesta almeno un giorno prima al Dirigente o al D.S.G.A. per l'assegnazione del collaboratore scolastico che seguirà il docente nel percorso di andata e ritorno coadiuvandolo nella vigilanza degli studenti;
- una sola uscita al giorno con singola classe e, in casi eccezionali e a condizione che vi siano collaboratori scolastici disponibili, è consentita l'uscita di due classi in contemporanea;
- per favorire il coordinamento, l'organizzazione didattica e l'eventuale turnazione delle classi il docente richiedente avrà cura di informare i colleghi che sono in orario quella giornata.

### 7. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Tutto il personale e tutti gli allievi devono **lavarsi** spesso **le mani** con acqua e sapone, ma sempre:

- prima e dopo il consumo di pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici.

Si devono **impiegare soluzioni disinfettanti** (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%):

- prima di accedere ai locali della scuola;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di distribuire o ritirare verifiche.

Dispenser di soluzioni idroalcoliche sono distribuiti: in ogni aula, in ogni ufficio, nelle sale insegnanti, in ogni laboratorio e negli ingressi.

Il manifesto del Ministero della Salute o ad altra cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani deve essere esposto in prossimità dei bagni e degli ingressi.

Possono essere indossati i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

### 8. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE

La **pulizia quotidiana** (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori, aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 60 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 60 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La pulizia accurata e la disinfezione di aule, laboratori, palestre, uffici, corridoi, sale insegnanti vengono effettuate con prodotti adeguati, almeno una volta al giorno, in base all'utilizzo dei singoli locali (spogliatoi palestre, aule per le lezioni di musica pomeridiane, aule per riunioni, ecc.). È stato predisposto un modello che ogni operatore addetto alla pulizia e disinfezione dei locali deve compilare al termine di ogni intervento.

Le tastiere dei PC e i piani di lavoro devono essere disinfettati con prodotti specifici oppure con salviette ad ogni cambio di classe nel laboratorio di informatica. Anche le attrezzature nel laboratorio di fisica-chimica devono essere disinfettate ad ogni cambio di classe.

Le tastiere dei portatili e le superfici delle cattedre saranno disinfettate dai singoli insegnanti appena



entrano in aula, ad eccezione della prima ora, perché è stato pulito e disinfettato prima.

Nei servizi igienici, oltre alla pulizia e disinfezione quotidiana, da effettuare nel pomeriggio, viene effettuata anche una disinfezione con prodotti virucidi prima e dopo le ricreazioni, anche di lavandini, rubinetti e di tutte le parti che possono essere state toccate: anche in questo caso è stato predisposto un modello che i collaboratori addetti devono compilare alla fine di ogni disinfezione, prima di rendere di nuovo agibile il servizio igienico.

Il personale ausiliario provvederà ad effettuare:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due o tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo.

E' garantito l'utilizzo di salviette monouso.

## **9. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI**

### **a) Personale scolastico**

La mascherina chirurgica fornita dalla scuola va usata in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico.

E' **possibile abbassare la mascherina** in tutte le **situazioni statiche** in cui è possibile garantire il **distanziamento di almeno un metro** tra le persone;

- la mascherina chirurgica non è obbligatoria per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica può essere sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola durante specifiche attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- è possibile indossare la visiera fornita dalla scuola per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- il Dirigente Scolastico autorizza gli insegnanti ad indossare visiere personali, oltre la mascherina, avendo cura di disinfettarle ogni giorno. Si precisa che la visiera si potrà indossare senza mascherina solo se in posizione statica e rispettando il distanziamento previsto.

### **b) Famiglie e studenti**

- la mascherina chirurgica fornita dalla scuola o la mascherina di comunità di propria dotazione, va usata in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno un metro tra le persone;
- **gli studenti devono indossare la mascherina** (chirurgica, di comunità, FFP2 o FFP3 senza valvola) fin dall'accesso al cortile e **mantenerla fintanto che non sono seduti sulla loro sedia** in classe (possono toglierla solo quando sono seduti e fermi)
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- la mascherina chirurgica fornita dalla scuola va usata durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori (in laboratorio);
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI.





## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it  
segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti nel secco.

### 10. RIUNIONI

Vista la situazione emergenziale, la modalità ordinaria delle riunioni è "a distanza". In casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente scolastico, è possibile effettuare riunioni "in presenza" solo se vi sono le condizioni per poter rispettare i Protocolli sicurezza.

Alle riunioni in presenza potranno partecipare un numero limitato di persone, non superiore a n. 33, che è la capienza massima delle seguenti aule: "Candotti", Fisica 2, Disegno 1, Aula magna.

In presenza vanno garantite le seguenti misure: igienizzare le mani all'ingresso, indossare sempre la mascherina, mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, limitare la durata della riunione (possibilmente non più di 1 ora).

Per ogni riunione va individuato un responsabile organizzativo (docente coordinatore di classe, di dipartimento, referente di progetto...) che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone, l'igienizzazione delle mani all'ingresso.

Per le riunioni non previste dal Piano annuale degli impegni collegiali, il responsabile informa con congruo anticipo (almeno 5 gg. prima) il DSGA in modo da poter garantire la messa in atto delle misure previste dai protocolli sicurezza e predisporre i relativi ordini di servizio.

Relativamente alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali si è in attesa di indicazioni ministeriali.

### 11. DISTRIBUTORI AUTOMATICI, FOTOCOPIATORI

#### Distributori automatici di bevande o snack

Sono presenti in Istituto solo due distributori automatici, ma ad uso esclusivo del personale scolastico.

#### Distribuzione di vivande fresche

Non è previsto il servizio.

#### Fotocopiatori

Per questioni igienico-sanitarie, per l'anno scolastico 2020/2021 è vietato l'uso dei fotocopiatori presenti in atrio.

Per i docenti è garantito il servizio di stamperia, limitato alla duplicazione del testo delle verifiche o riguardante prove/competizioni la cui adesione è prevista dal PTOF. Ogni richiesta dovrà essere inviata all'indirizzo dedicato (stamperia@liceoconegliano.it) almeno due giorni prima.

### 12. MODALITÀ DI ACCESSO ALLA SCUOLA PER ESTERNI

Le diverse categorie di persone esterne (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti) accederanno alla scuola solo in caso di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

Se possibile sarà da privilegiare il ricorso a comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

All'ingresso, gli esterni alla scuola dovranno:

- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica)
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it  
segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



frequente all'interno della sede scolastica);

- mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è consigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse solo da remoto (ad esempio gli sportelli).

Le persone esterne che frequentano la scuola in maniera assidua o continuativa (o comunque non occasionale) saranno istruite dal DSGA (o suo delegato) sui comportamenti da adottare all'interno dell'edificio.

### 13. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile").

Prima del rientro, il lavoratore positivo al COVID-19 dovrà effettuare la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria) e dovrà comunicare l'avvenuta negativizzazione del tampone (attraverso certificazione medica, secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente).

Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del Medico competente, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione, è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che *"le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'accomodamento ragionevole previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020"*.

#### Alunni in condizione di fragilità

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale.

### 14. GESTIONE DELLE EMERGENZE

**Finché durerà la situazione di emergenza a causa del COVID, i percorsi di ingresso ed uscita sono utilizzati anche come percorsi di esodo in caso di evacuazione.**

#### Primo soccorso

Per tutti gli interventi di primo soccorso l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS).

Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina).



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550

C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC tvis00200g@pec.istruzione.it

segreteria@liceoconegliano.edu.it - www.liceoconegliano.edu.it



Nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione.

Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi; Solamente nel caso di traumi e se l'infortunato è in grado di spostarsi autonomamente, lo stesso verrà accompagnato dall'addetto di primo soccorso in infermeria.

### Gestione casi sospetti Covid-19

Se uno **studente** presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con Covid-19, in ambito scolastico, si dovrà accompagnarlo in una delle tre "Aree Covid" predisposte. Queste sono sufficientemente ampie da contenere lo studente e l'addetto alla sorveglianza; sono arredate in modo essenziale (per rendere più veloci le operazioni di pulizia e disinfezione).

Si chiameranno i genitori dello studente e li si inviterà a venire a prendere il proprio figlio.

Al loro arrivo, i genitori compileranno il modulo di autodichiarazione e permesso di uscita depositato nelle Aree Covid. Dopo che lo studente sarà uscito dalla scuola, l'Area Covid sarà disinfettata e ben arieggiata. I rifiuti prodotti dalle operazioni di disinfezione (stracci, DPI, salviette...) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto di categoria B (UN 3291).

Se i sintomi che lasciano supporre un contagio da Covid riguardano un **operatore scolastico**, questo dovrà lasciare la scuola e contattare immediatamente il proprio medico. Nei casi sopra descritti, ci si dovrà attenere a quanto previsto dal protocollo emanato dalle autorità sanitarie in vigore, disponibile nella sezione dedicata del sito della scuola.

### Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), devono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

### Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano di evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno un metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

## 15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Sono state programmate azioni di informazione e formazione iniziali ed in itinere rivolte a studenti, docenti e personale ATA relativamente ai contenuti del presente protocollo nonché delle varie indicazioni ministeriali e regionali riguardanti l'emergenza sanitaria.

## 16. SANZIONI

Lo studente che non rispetta le misure di sicurezza previste dal seguente Protocollo e da norme di Enti sovraordinati, può incorrere nelle seguenti sanzioni disciplinari:

Trasgressione	Sanzione
Mancanza di mascherina all'interno dell'Istituto se non si è in posizione statica e	Alla prima mancanza: ammonimento scritto nel registro di classe e comunicazione al Referente



## ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"

LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550  
C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC [tvvis00200g@pec.istruzione.it](mailto:tvvis00200g@pec.istruzione.it)  
[segreteria@liceoconegliano.edu.it](mailto:segreteria@liceoconegliano.edu.it) - [www.liceoconegliano.edu.it](http://www.liceoconegliano.edu.it)



senza il rispetto di distanziamento di almeno 1 metro	Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> )  La seconda mancanza è considerata grave e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento di Istituto
Mancanza di mascherina in cortile e senza il rispetto di distanziamento di almeno 1 metro	Alla prima mancanza: ammonimento scritto nel registro di classe e comunicazione al Referente Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> )  La seconda mancanza è considerata grave e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento di Istituto
Scambio di materiale, cibo o bevande	Alla prima mancanza: ammonimento scritto nel registro di classe e comunicazione al Referente Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> )  La seconda mancanza è considerata grave e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento di Istituto.
Assembramento	Alla prima mancanza: ammonimento scritto nel registro di classe e comunicazione al Referente Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> )  La seconda mancanza è considerata grave e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento di Istituto.
Mancata comunicazione del percorso diagnostico-terapeutico	Alla prima mancanza: ammonimento scritto nel registro di classe e comunicazione al Referente Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> )  La seconda mancanza è considerata grave e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento di Istituto.
Altre mancanze o azioni contrarie al Protocollo	Segnalazione scritta nel registro di classe e comunicazione al Referente Covid ( <a href="mailto:referentecovid@liceoconegliano.it">referentecovid@liceoconegliano.it</a> ).  La gravità della mancanza sarà valutata da Dirigente scolastico, Coordinatore di classe e Referente Covid e sarà attivato il procedimento disciplinare previsto dal Regolamento di Istituto.



## **ISTITUTO SUPERIORE STATALE "G. MARCONI"**

**LICEI Classico, Scientifico, Scienze Applicate, Economico Sociale, Musicale**

Via J.F. Kennedy, 12 - 31015 CONEGLIANO (TV) - tel. 0438 411143 - 415550

C.F. 82003370267 - cod. mecc. TVIS00200G - PEC [tvvis00200g@pec.istruzione.it](mailto:tvvis00200g@pec.istruzione.it)

[segreteria@liceoconegliano.edu.it](mailto:segreteria@liceoconegliano.edu.it) - [www.liceoconegliano.edu.it](http://www.liceoconegliano.edu.it)



### **17. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO**

La verifica e il monitoraggio delle azioni e delle disposizioni contenute nel presente Protocollo sono affidate alla "Commissione per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, istituita con prot. n. 2848 del 30 maggio in occasione degli esami di stato 2020". Detta commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico ed è composta dall'RSPP, RSU, RLS, ASPP, DSGA e Medico competente, nonché da almeno un genitore e uno studente individuati dal Consiglio di Istituto.

Conegliano, 7 ottobre 2020