

**Provvedimento del Dirigente – organizzazione generale del Liceo e scelte di gestione e amministrazione  
Prot. n. – 4560 8 settembre 2020 ALLEGATO 2 – Protocollo Sicurezza COVID – Rev. 0**

Protocollo n. vedi segnatura

San Donà di Piave, 10 settembre 2020

**Premessa**

*La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori della scuola è garantita – come per tutti i settori di attività, privati e pubblici dal DL.vo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quanto previsto dalla specifica normativa ministeriale (DM 29 settembre 1998, n. 382).*

*Nella “ordinarietà”, qualora il datore di lavoro, attraverso il processo di valutazione dei rischi evidenzi e riporti nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) la presenza di uno dei rischi “normati” dal DL.vo 81/2008 che, a sua volta, preveda l’obbligo di sorveglianza sanitaria, deve nominare il medico competente per l’effettuazione delle visite mediche di cui all’art. 41 del citato decreto, finalizzate all’espressione del giudizio di idoneità alla mansione.*

*Tale previsione non ha subito modifiche nell’attuale contesto pandemico; ogni datore di lavoro del contesto scolastico dovrà comunque integrare il DVR con tutte le misure individuate da attuare per contenere il rischio da SARS-CoV-2.*

(cfr. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia – Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Revisione 28 agosto 2020)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Dirigente esercita i poteri e le prerogative del provato datore di lavoro, ai sensi e per gli effetti delle norme di cui al d. lvo 165/2001 e smi e del d. Lvo 81/2008 e smi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il medico competente, individuato e nominato dal Dirigente nell’ambito delle proprie prerogative è il dott. Andrea Bitozzi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l’RSPP, individuato e nominato dal Dirigente nell’ambito delle proprie prerogative è l’ing. Guido Schiabel;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il RLS individuato dalle OO.SS. di categoria nell’ambito delle proprie prerogative è il prof. Giuliano Pasqualini;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il Documento di Valutazione dei Rischi è stato integrato e sottoscritto dal Dirigente, dal medico competente, dall’RSPP e dal RLS in data 3 settembre 2020;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l’integrazione è pubblicata al sito del Liceo, nella sezione SICUREZZA, al link <a href="https://www.liceogalilei.edu.it/pvw/app/VELS0008/pvw_sito.php?sede_codice=VELS0008&amp;page=2107450">https://www.liceogalilei.edu.it/pvw/app/VELS0008/pvw_sito.php?sede_codice=VELS0008&amp;page=2107450</a></li> </ul>

Il presente Protocollo:

- indica le azioni da porre in essere al fine di minimizzare i rischi connessi alla pandemia COVID-19;
- individua i comportamenti che devono essere adottati da studenti, famiglie, dipendenti del Liceo;
- contiene le misure di prevenzione e protezione atte a garantire la sicurezza del personale scolastico, degli studenti, delle famiglie e di tutte le persone esterne alla scuola

e potrà essere soggetto a revisioni successive sulla base di ulteriori necessità, anche conseguenti a successivi Provvedimenti del Dirigente, o a interventi, decreti, direttive, Linee Guida eventualmente emanate dal Governo e/o della Regione Veneto, e/o di nuovi interventi legislativi.

### COVID-19

COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione. La scuola, infatti, è classificata come ambiente di lavoro non sanitario. (cfr. USR Veneto - Piano per la ripartenza 2020/2021 Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico)

### Quali sono le regole e i principi generali da applicare

Le regole generali da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali sulla base dei quali il presente Protocollo è stato elaborato, sono:

- **il distanziamento interpersonale;**
- **la necessità di evitare gli assembramenti;**
- **l'uso delle mascherine;**
- **l'igiene personale;**
- **l'aerazione frequente;**
- **la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;**
- **i requisiti per poter accedere a scuola;**
- **la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;**
- **la responsabilità dei singoli e delle famiglie.**

(cfr. USR Veneto - Piano per la ripartenza 2020/2021 Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico)

L'attuazione del presente Protocollo necessita della massima collaborazione di tutto il personale del Liceo, degli studenti e delle famiglie sia per quanto concerne i comportamenti da attuare, sia per quanto attiene al rigoroso rispetto delle tempistiche ivi indicate.

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.*

Il presente Protocollo è elaborato sulla base dei seguenti documenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (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);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione 6/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 USR VENETO (27/5/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 USR VENETO – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 USR VENETO – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 USR VENETO Linee guida 27 AGOSTO 2020 per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico
- Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi del Liceo 3 settembre 2020 in [https://www.liceogalilei.edu.it/pvw/app/VELS0008/pvw\\_sito.php?sede\\_codice=VELS0008&page=2107450](https://www.liceogalilei.edu.it/pvw/app/VELS0008/pvw_sito.php?sede_codice=VELS0008&page=2107450)

**Azioni per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti e dei dipendenti****PRIMA di fare ingresso nel Liceo, comprese le sue pertinenze esterne**

- in casa, prima di recarsi al Liceo, studenti e dipendenti debbono provvedere alla misurazione quotidiana della temperatura corporea
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) studenti e dipendenti debbono rimanere in casa
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) studenti e dipendenti non debbono entrare nelle pertinenze esterne e/o nei locali del Liceo
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) le famiglie degli studenti minori sono tenute a far rimanere in casa il/la proprio/a figlio/a e a non consentire al/la proprio/a figlio/a di entrare nelle pertinenze esterne e/o nei locali del Liceo
- in caso di febbre non superiore a 37,5 famiglie, studenti e dipendenti sono tenuti a valutare con estrema prudenza, e sotto la propria responsabilità (se maggiorenni) o sotto la responsabilità delle famiglie (per i minori) l'opportunità di recarsi a scuola e accedere alle pertinenze e ai locali del Liceo;
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) i dipendenti e gli studenti maggiorenni sono tenuti ad avvisare il proprio medico di medicina generale. Le conseguenti azioni del medico di famiglia, della scuola e del Dipartimento di Prevenzione, nonché le modalità per il rientro a scuola dello studente sono descritte nelle apposite schede illustrative alle successive pagine da 7 a 9 del presente Provvedimento
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) le famiglie degli studenti minori sono tenute ad avvisare il proprio medico di medicina generale; le conseguenti azioni del medico di famiglia, della scuola e del Dipartimento di Prevenzione, nonché le modalità per il rientro a scuola dello studente sono descritte nelle apposite schede illustrative alle successive pagine da 7 a 9 del presente Provvedimento
- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) **i dipendenti** sono tenuti ad avvisare il Liceo, **esclusivamente mediante comunicazione telefonica ed esclusivamente negli orari di funzionamento del Liceo stesso (dalle ore 7:45 alle ore 14:00)** la segreteria del personale, sig.ra Matilde Pagliaroto, sig.ra Antonella Scomparin.

**ATTENZIONE:** l'invio di avvisi tramite posta elettronica, anche certificata, soprattutto (ma non solo) se effettuato in orari diversi da quelli sopra indicati, non garantendo la tempestività della ricezione da parte degli uffici, non è ritenuto valido ai fini della comunicazione in parola.

- in caso di febbre superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19 (difficoltà respiratoria, tosse) **gli studenti maggiorenni o le famiglie degli studenti minori** sono tenute ad avvisare il Liceo, **esclusivamente mediante comunicazione telefonica ed esclusivamente negli orari di funzionamento del Liceo stesso (dalle ore 7:45 alle ore 14:00)** la segreteria didattica, sig. Esterino Guerra o sig.ra Caterina Glorioso.

**ATTENZIONE:** l'invio di avvisi tramite posta elettronica, anche certificata, soprattutto (ma non solo) se effettuato in orari diversi da quelli sopra indicati, non garantendo la tempestività della ricezione da parte degli uffici, non è ritenuto valido ai fini della comunicazione in parola.

<b>Azioni di carattere generale per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: distanziamento interpersonale</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale e studenti sono tenuti a mantenere la distanza interpersonale di 1 metro all'interno dei locali del Liceo e nelle pertinenze esterne</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• All'interno del Liceo e nelle sue pertinenze esterne, vanno assolutamente evitati strette di mano, effusioni, contatti ravvicinati a meno di 1 metro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nelle pertinenze esterne e nei locali del Liceo vanno evitati gli assembramenti. L'Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi definisce <i>assembramento</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. nelle pertinenze esterne del Liceo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ un gruppo di persone pari o superiore a 2, in situazione statica o dinamica, non protette da mascherina chirurgica e non distanziate tra loro di almeno 1 metro;</li> <li>➤ un gruppo di persone superiore a 2, in situazione statica o dinamica, non protette da mascherina chirurgica anche se distanziate tra loro di almeno 1 metro;</li> <li>➤ limitatamente alla sola fase di ingresso degli studenti per l'inizio dell'attività didattica, un gruppo di persone pari o superiore a 2, in situazione statica o dinamica, tutte protette da mascherina chirurgica ma non distanziate tra loro di almeno 1 metro che permangano in situazione di mancato distanziamento nel medesimo spazio aperto per un periodo superiore a 10 minuti;</li> </ul> </li> <li><b>b. all'interno dell'edificio del Liceo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ un gruppo di persone pari o superiore a 2, di cui almeno una non protetta da mascherina di chirurgia, anche qualora distanziate tra loro di almeno 1 metro;</li> <li>➤ con esclusione dei locali in cui si svolge l'attività didattica (aule, laboratori, palestra) e delle scale interne limitatamente alla fase di ingresso/uscita degli studenti per l'inizio/fine dell'attività didattica, un gruppo di persone superiore a 2 in situazione statica o dinamica, entrambe protette da mascherina chirurgica, anche se distanziate tra loro di almeno 1 metro</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I collaboratori scolastici inviteranno le persone coinvolte in assembramenti a rispettare il divieto e, in caso di ripetuto mancato rispetto dello stesso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ qualora si tratti di studenti o altro personale segnaleranno i nominativi delle persone coinvolte al Dirigente o ai suoi collaboratori.</li> <li>▪ qualora si tratti di terzi (genitori, fornitori, altri) li inviteranno ad abbandonare immediatamente le pertinenze del Liceo</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• All'interno dell'edificio e delle pertinenze esterne, specialmente nel corso dell'attività didattica e dell'intervallo, studenti e docenti sono tenuti a rimanere negli spazi assegnati per le singole attività; il personale ATA è tenuto a rimanere nei rispettivi reparti di lavoro, fatto salvo quanto indicato successivamente in materia di vigilanza sullo studente con temperatura superiore a 37,5 gradi e/o sintomi compatibili con COVID.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente, studenti, famiglie, terzi in genere non sono ammessi all'interno degli uffici di segreteria; i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici sono ammessi all'interno degli uffici di segreteria in relazione all'attività corrente connessa al proprio profilo professionale (a mero titolo di esempio: operazioni di igienizzazione, pulizia, manutenzione dei dispositivi). <b>Tutte le pratiche correnti di interesse delle famiglie, degli studenti e del personale possono essere svolte in modalità telematica secondo le indicazioni contenute nel Provvedimento del Dirigente Organizzazione del Liceo e scelte di gestione e amministrazione di cui il presente Protocollo costituisce allegato</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le comunicazioni tra personale, con gli uffici, tra reparti, va privilegiato l'utilizzo degli interni telefonici. Al termine di ciascun utilizzo, anche se breve, i telefoni collocati ai piani e in portineria vanno igienizzati con l'utilizzo dei prodotti specifici messi a disposizione del Liceo dal collaboratore scolastico assegnato al reparto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualora possibile, privilegiare l'intervento da remoto per manutenzioni, ripristini, aggiornamenti o riavvio di software, app, sistemi, infrastruttura e così via</li> </ul>

**Azioni di carattere generale per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: Obbligo di uso della mascherina**

- Il Liceo fornisce quotidianamente a tutto il personale apposita mascherina chirurgica.
- La mascherina deve essere correttamente indossata (coprendo naso e bocca) da tutto il personale e da tutti gli studenti all'interno di tutti locali del Liceo
- La mascherina deve essere correttamente indossata (coprendo naso e bocca) da tutto il personale e da tutti gli studenti anche nelle pertinenze esterne in tutte le situazioni in cui non è possibile garantire il distanziamento personale di 1 metro
- All'interno dell'aula la mascherina può non essere indossata nel corso dell'attività didattica, quando studenti e docente sono in situazione statica **(seduti al banco e alla cattedra)**
- La mascherina deve essere correttamente indossata (coprendo naso e bocca) all'interno delle aule, nel corso dell'attività didattica, quando si è in movimento (a mero titolo di esempio: docente che si sposta attraverso l'aula per interloquire con uno studente nel corso dell'attività didattica; studente che si muove nell'aula per uscire e recarsi al bagno e così via)
- Chiunque rilevi il ripetuto, mancato rispetto, dell'obbligo di indossare correttamente la mascherina da parte di una o più persone ne informerà i collaboratori del Dirigente e/o il Dirigente, che assumerà le determinazioni del caso
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sull'osservanza dell'obbligo di indossare la mascherina da parte degli studenti. Eventuali, ripetuti comportamenti difforni andranno segnalati da chi li ha rilevati:
  - al docente in turno di lavoro nella classe
  - al docente delegato alla presidenza del Consiglio di classe,
  - ai collaboratori del Dirigente.
- In caso di ripetuto, mancato rispetto, dell'obbligo di indossare correttamente la mascherina da parte di uno studente il docente in turno di lavoro valuterà l'eventualità di segnalare il fatto alla famiglia mediante una annotazione disciplinare nel Registro di Classe o, nelle situazioni più rilevanti, richiederà al Dirigente l'attivazione della procedura per l'eventuale irrogazione delle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina
- I collaboratori scolastici sono tenuti ad allontanare immediatamente dai locali del Liceo e/o dalle pertinenze esterne terzi anche appartenenti all'amministrazione che entrino senza mascherina ed informare immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori

**Azioni di carattere generale per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: igienizzazione delle mani**

- Nell'atrio del Liceo, nelle adiacenze delle aule e al loro interno, nell'atrio del Liceo nello spazio antistante la portineria, nelle adiacenze dell'aula docenti e nelle adiacenze dei servizi sanitari sono collocati appositi dispenser con liquido per l'igienizzazione delle mani: igienizzare frequentemente le mani con le soluzioni messe a disposizione del Liceo.
- Poiché la carta può essere veicolo di contagio, gli studenti si igienizzeranno le mani prima di consegnare al docente eventuali elaborati in formato cartaceo. I docenti si igienizzeranno le mani dopo avere ricevuto gli elaborati. Va evitato di conservare gli elaborati degli studenti in borse o cartelle personali. Utilizzare contenitori usa e getta (sacchetti biodegradabili) o shopper che possano essere igienizzate immediatamente al rientro a domicilio.

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO Requisiti di accesso**

- Possono accedere all'edificio del Liceo e alle sue pertinenze esterne, **esclusivamente**:
  - il Dirigente;
  - il personale docente e ATA dipendente da questo Liceo in turno di lavoro;
  - gli studenti iscritti a questo Liceo;
  - i fornitori limitatamente alle operazioni di consegna di prodotti ordinati dal Liceo e previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria;
  - eventuali dipendenti di ditte di manutenzione incaricate di lavori dalla Città Metropolitana di Venezia, previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria
  - il genitore o tutore legale dello studente che in ambito scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 limitatamente all'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata e per il tempo strettamente necessario al prelievo dello studente; può accedere a detto spazio un solo genitore/tutore legale; **in nessun caso il genitore o il tutore legale possono accedere all'aula dedicata ad ospitare lo studente con temperatura superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19**; lo studente interessato sarà consegnato al genitore, nell'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata, dal collaboratore scolastico che ha effettuato la vigilanza sul medesimo.
  - persone non appartenenti al Liceo, compresi genitori, rappresentanti dell'amministrazione, di enti locali, a condizione che siano in grado di dimostrare di essere stati appositamente convocati dal Dirigente o dagli uffici per l'espletamento di pratiche di interesse non altrimenti risolvibili
  - le forze dell'ordine
- Il personale dipendente, al termine del proprio turno di lavoro, è tenuto ad uscire dall'edificio del Liceo e dalle sue pertinenze esterne con ogni ragionevole celerità.
- Gli studenti, al termine dell'attività didattica, sono tenuti ad uscire dall'edificio del Liceo e dalle sue pertinenze esterne con ogni ragionevole celerità.
- I fornitori, i dipendenti di ditte incaricate di lavori di manutenzione dalla Città Metropolitana, consegnati i prodotti o terminati i lavori o l'intervento giornaliero, sono tenuti ad uscire dall'edificio del Liceo e dalle sue pertinenze esterne con ogni ragionevole celerità.
- Il genitore che ha fatto ingresso nel Liceo per prelevare il/la proprio/a figlio/a presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, è tenuto ad uscire dall'edificio del Liceo e dalle sue pertinenze esterne con ogni ragionevole celerità unitamente allo studente interessato.
- Ai fini dell'accesso al Liceo, tutti i cancelli devono essere chiusi, escluso il cancello principale, lato Via Perugia, che sarà aperto 10 minuti antecedenti l'orario di inizio delle attività didattiche; il cancello di accesso al parcheggio riservato alle automobili è dotato di meccanismo di apertura e chiusura autonoma controllata da telecomando e/o da apposita chiave; detto cancello deve rimanere chiuso, fatte salve le sole operazioni di entrata e/o uscita dei veicoli appartenenti al personale del Liceo; i collaboratori scolastici solleciteranno quanti si attardino nel parcheggio auto del Liceo a fare ingresso nel Liceo o ad uscire dalle sue pertinenze

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO**

**Modalità di accesso alle pertinenze esterne**

- Studenti e personale accederanno alle pertinenze esterne del Liceo esclusivamente dal cancello principale, lato Via Perugia, che costituirà l'unica via di e di uscita.
- Ai fini dell'accesso e/o dell'uscita dalle pertinenze esterne del Liceo, i collaboratori scolastici manterranno aperto il cancello elettrico principale, lato Via Perugia, con il varco necessario a consentire l'accesso di una sola persona alla volta
- Gli studenti potranno accedere alle pertinenze esterne e ai locali del Liceo 10 minuti prima dell'orario di inizio dell'attività didattica cui prendono parte, indossando correttamente la mascherina chirurgica (coprendo naso e bocca)
- In caso di ingresso con biciclette e/o motocicli detti mezzi debbono essere condotti a mano: è possibile parcheggiare cicli o motocicli negli appositi stalli evitando gli assembramenti, indossando correttamente la mascherina e non trattenendosi presso gli stalli oltre il tempo minimo necessario
- **Studenti che abbiano fatto ingresso con biciclette e motorini, dopo averli parcheggiati negli appositi stalli, permarranno nell'area esterna lato palestra e faranno successivamente ingresso nei locali del Liceo dalla porta lato palestra, secondo le indicazioni riportate oltre, nel presente Protocollo**

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO**

**Modalità di accesso ai locali del Liceo – docenti e personale**

- Docenti e personale ATA, faranno ingresso nei locali del Liceo dalle porte principali, lato Via Perugia, che utilizzeranno anche per l'uscita
- **Docenti in turno di lavoro alla prima ora che abbiano fatto ingresso con biciclette e motorini, dopo averli parcheggiati negli appositi stalli, faranno successivamente ingresso nei locali del Liceo dalla porta lato palestra, secondo le indicazioni riportate oltre, nel presente Protocollo**

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO**

**Modalità di accesso ai locali del Liceo – terzi**

- i fornitori, limitatamente alle operazioni di consegna di prodotti ordinati dal Liceo e previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria e/o i dipendenti di ditte di manutenzione incaricate di lavori dalla Città Metropolitana di Venezia, previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria, persone non appartenenti al Liceo, compresi genitori, rappresentanti dell'amministrazione, di enti locali, a condizione che siano in grado di dimostrare di essere stati appositamente convocati dal Dirigente o dagli uffici per l'espletamento di pratiche di interesse non altrimenti risolvibili, eventuali rappresentanti delle forze dell'ordine faranno ingresso nei locali del Liceo dalle porte principali, lato Via Perugia che utilizzeranno anche per l'uscita
- **Docenti in turno di lavoro alla prima ora che abbiano fatto ingresso con biciclette e motorini, dopo averli parcheggiati negli appositi stalli, faranno successivamente ingresso nei locali del Liceo dalla porta lato palestra, secondo le indicazioni riportate oltre, nel presente Protocollo**



**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti  
all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO**

**Modalità di accesso ai locali del Liceo – studenti**

- Gli studenti delle classi 1F, 1G, 2F, 4D, 1D, 1 A, 4G, 1B, 5B, dopo aver fatto accesso alle pertinenze esterne del Liceo dal cancello principale, seguiranno il marciapiede che si trova a sinistra e accederanno alle aule utilizzando la porta di ingresso lato Volterra
  - gli studenti delle classi collocate a piano terra raggiungeranno le rispettive aule percorrendo il corridoio antistante
  - gli studenti delle classi collocate al primo e al secondo piano raggiungeranno le rispettive aule utilizzando la scala a destra rispetto alla porta di ingresso utilizzata
- Gli studenti delle classi 2C, 3D, 2G, 5F, 1C, 3F, dopo aver fatto accesso alle pertinenze esterne del Liceo dal cancello principale, seguiranno il marciapiede che si trova a destra e accederanno alle aule utilizzando la porta di ingresso lato palestra
  - gli studenti delle classi collocate a piano terra raggiungeranno le rispettive aule percorrendo il corridoio antistante
  - gli studenti delle classi collocate al primo e al secondo piano raggiungeranno le rispettive aule utilizzando la scala a sinistra rispetto alla porta di ingresso utilizzata
- **Gli studenti che hanno parcheggiato biciclette e motocicli negli appositi stalli accederanno alle aule utilizzando la porta di ingresso lato palestra**
  - **gli studenti delle classi collocate a piano terra raggiungeranno le rispettive aule percorrendo il corridoio antistante**
  - **gli studenti delle classi collocate al primo e al secondo piano raggiungeranno le rispettive aule utilizzando la scala a sinistra rispetto alla porta di ingresso utilizzata**
- Gli studenti delle classi 2 A, 4 A, 3C, 4B, 4C, 4E 5E, 3 A, 1E dopo aver fatto accesso alle pertinenze esterne del Liceo dal cancello principale, seguiranno il marciapiede che si trova di fronte al cancello stesso e accederanno alle aule utilizzando la porta di ingresso principale sul lato sinistro della scalinata;
- Gli studenti delle classi 2B, 3E, 4F, 3B, 5 A, 5D, 2D, 2E, 5C dopo aver fatto accesso alle pertinenze esterne del Liceo dal cancello principale, seguiranno il marciapiede che si trova di fronte al cancello stesso e accederanno alle aule utilizzando la porta di ingresso principale sul lato destro della scalinata
- Nelle pertinenze esterne del Liceo è collocata apposita mappa segnaletica, pubblicata anche in allegato al presente Protocollo.
- Il percorso da seguire in uscita dal Liceo è identico al percorso di ingresso sopra indicato.

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti e di terzi all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ACCESSO AL LICEO di terzi (persone non appartenenti al Liceo, compresi genitori, rappresentanti dell'amministrazione, di enti locali, fornitori e ditte di manutenzione autorizzate dalla Città Metropolitana)**

- i fornitori, limitatamente alle operazioni di consegna di prodotti ordinati dal Liceo e previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria e/o i dipendenti di ditte di manutenzione incaricate di lavori dalla Città Metropolitana di Venezia, previa comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori da parte del collaboratore scolastico in turno di lavoro presso la portineria, persone non appartenenti al Liceo, compresi genitori, rappresentanti dell'amministrazione, di enti locali, a condizione che siano in grado di dimostrare di essere stati appositamente convocati dal Dirigente o dagli uffici per l'espletamento di pratiche di interesse non altrimenti risolvibili, eventuali rappresentanti delle forze dell'ordine faranno ingresso nei locali del Liceo dalle porte principali, lato Via Perugia che utilizzeranno anche per l'uscita;
- Ai fini dell'ingresso del terzo nei locali del Liceo il collaboratore scolastico presente presso la portineria:
  - Verifica che il soggetto esterno sia effettivamente autorizzato o titolato ad accedere ai locali dell'Istituto, ed abbia rispettato eventuali protocolli specifici laddove presenti (es. prenotazione dell'accesso ove previsti);
  - identifica con certezza il soggetto esterno, mediante l'esibizione di un documento di identità in corso di validità;
- è istituito presso la portineria apposito Registro degli Accessi, che potrà essere anche in formato telematico, in cui andranno riportati
  - nome e cognome
  - eventuale azienda di appartenenza
  - motivo della visita
  - orario di ingresso
  - firma relativa all'orario di ingresso
  - orario di uscita
  - firma relativa all'orario di uscita.
  -
- in caso di dubbio il collaboratore scolastico contatta il Dirigente o il DSGA
- a fine turno di lavoro, qualora in formato cartaceo, il collaboratore scolastico custodisce in sicurezza il Registro degli Accessi
- i dati relativi agli accessi dovranno essere distrutti (o cancellati in maniera da non poter essere recuperati, se gestiti in formato elettronico) trascorsi 14 giorni dalla data di registrazione dell'accesso a cura degli assistenti tecnici

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti  
all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

- Le aule sono predisposte nel rispetto delle indicazioni fornite dal CTS e dal MIUR. **La configurazione dei banchi è contrassegnata mediante apposite indicazioni colorate a pavimento e non deve essere modificata.** I banchi non debbono essere spostati. I docenti verificano che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e segnalata per il necessario distanziamento interpersonale
- La durata di ciascuna unità di lezione, esclusa quella in orario 13:15 – 14:05 ha una durata di 60 minuti di cui 50 minuti di lezione e 10 dedicati all'arieggiamento dei locali.
- All'interno dell'edificio e delle pertinenze esterne, specialmente nel corso dell'attività didattica e dell'intervallo, studenti e docenti sono tenuti a rimanere negli spazi assegnati per le singole attività; il personale ATA è tenuto a rimanere nei rispettivi reparti di lavoro, fatto salvo quanto indicato successivamente in materia di vigilanza sullo studente con temperatura superiore a 37,5 gradi e/o sintomi compatibili con COVID.
- **Durante le ore di lezione agli studenti non è consentito uscire dall'aula se non uno alla volta e per assoluti motivi di necessità che il docente presente valuterà sotto la propria responsabilità.**
- Deve essere assolutamente evitato l'uso promiscuo di dispositivi, telefoni attrezzature, materiali scolastici (righelli, matite, penne, e così via) da parte di studenti e dipendenti. I docenti vigileranno costantemente sul rispetto di quanto qui indicato da parte degli studenti nel corso dell'attività didattica in presenza.
- Al fine di limitare sia l'eccessiva presenza nelle aule di materiali diversi (zaini, libri e così via), sia la possibilità di uso promiscuo di materiali (carta, matite, penne, gomme e così via) che può trasformarsi in veicolo anche significativo di contagio da COVID, studenti e docenti potranno operare a scuola con i dispositivi (tablet, pc portatili) di loro proprietà. A tal fine, gli studenti avranno accesso alla rete didattica del Liceo. Per garantire a tutti gli studenti la possibilità di operare con propri dispositivi durante le lezioni, nel corso dell'estate sono stati investiti circa 20mila euro. Tutte le aule sono state dotate di apposita antenna wireless. Sono stati inoltre acquistati 5 armadi, dotati di chiave e serratura di sicurezza, per la ricarica dei dispositivi degli studenti e dei docenti in caso di necessità per un totale di 120 dispositivi in contemporanea. Sarà buona regola recarsi a scuola con il proprio dispositivo con batteria ricaricata al 100%. Il Liceo, inoltre, ha la disponibilità di 96 pc portatili che potranno essere consegnati a studenti che ne avessero necessità per una mattinata o concessi in prestito a studenti che avessero esigenze di accedere a dispositivi per periodi più lunghi per le attività di didattica a distanza.
- Al termine dell'utilizzo di eventuali dispositivi di proprietà del Liceo consegnati a docenti, personale o studenti per una mattinata, la persona che ha avuto in consegna il dispositivo lo lascerà sul banco o sulla cattedra. Dopo l'utilizzo, ciascun dispositivo sarà igienizzato dal collaboratore scolastico che provvede alla pulizia dell'aula che immediatamente dopo lo riporrà nello spazio che sarà indicato dal Dirigente.
- Al fine di limitare la possibilità di uso promiscuo di materiali (carta, matite, penne, gomme e così via) che può trasformarsi in veicolo anche significativo di contagio da COVID, il servizio fotocopie per gli studenti è sospeso. Il servizio fotocopie per uso didattico è sospeso. Eventuali materiali necessari all'attività didattica dovranno essere scansionati e/o salvati in formato .pdf a cura del docente interessato ed inviati agli studenti all'interno della Piattaforma GSuite.
- **Sarà consentita la sola riproduzione fotostatica dei testi delle prove di verifica che, a ponderato e prudente giudizio di ciascun docente, non sia possibile effettuare mediante strumenti telematici (a mero titolo di esempio: moduli Google, OPPURE invio del testo alla casella di posta elettronica degli studenti all'inizio della verifica o condivisione in Classroom, disattivazione immediatamente successiva della connessione di rete della classe, effettuazione della prova offline, restituzione al docente al termine della verifica dopo la riattivazione della rete al termine del tempo assegnato per la verifica) e debba essere svolto, quindi, esclusivamente su supporto cartaceo.**
- **Poiché la carta può essere veicolo di contagio, gli studenti si igienizzeranno le mani prima di consegnare l'elaborato cartaceo al docente. I docenti si igienizzeranno le mani dopo avere ricevuto gli elaborati. Va evitato di conservare gli elaborati degli studenti in borse o cartelle personali. Utilizzare contenitori usa e getta (sacchetti biodegradabili) o shopper che possano essere igienizzate immediatamente al rientro a domicilio.**

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti  
all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

- Nelle aule, durante l'attività didattica, per quanto possibile in relazione alle condizioni climatiche, mantenere aperte le finestre al fine di consentire l'areggiamento dei locali. Sempre a tal fine, la porta dell'aula dovrà sempre rimanere aperta.

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti  
all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

- **Durante le ore di lezione agli studenti non è consentito uscire dall'aula se non uno alla volta e per assoluti motivi di necessità che il docente presente valuterà sotto la propria responsabilità. Nessuno studente può essere lasciato uscire dalla classe se lo studente uscito precedentemente non vi ha fatto ritorno, fatte salve eventuali situazioni di emergenza.**
- L'accesso all'antibagno è possibile per un numero di persone pari ai servizi igienici liberi in quel momento
- Qualora i servizi igienici siano occupati e non ne sia possibile l'utilizzo immediato, uscire dall'antibagno e formare una fila sul lato del corridoio corrispondente rispettando la distanza interpersonale di 1 metro e indossando correttamente la mascherina
- Le mani devono essere igienizzate prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici
- Le finestre dei servizi igienici devono rimanere aperte durante tutto l'orario di apertura del Liceo e fino al termine delle operazioni di igienizzazione.
- I servizi igienici sono igienizzati utilizzando gli appositi prodotti messi a disposizione dal Liceo almeno una volta ogni ora a cura del collaboratore scolastico assegnato al piano o al reparto

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: LE PAUSE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

- Le aule in cui si svolge l'attività didattica andranno comunque arieggiate, aprendo le finestre indipendentemente dalle condizioni climatiche, nei 10 minuti finali di ogni unità di lezione.
- Alle ore 9:05, 11:05, 13:05 (qualora impegnate alla sesta ora), durante i 10 minuti dedicato all'arieggiamento dei locali, studenti e docenti delle classi
  - SECONDO PIANO: 4G, 5B, 4D, 1 A, 5C, 1C, 2G
  - PRIMO PIANO: 4C, 4B, 1E, 5E, 5 A, 2D, 4F
  - PIANO TERRA: 1F, 4 A, 2C
 usciranno dall'aula, permanendo nello spazio di fronte al locale delimitato da segnaletica a pavimento colorata. I docenti garantiranno la vigilanza sugli studenti fino al rientro in aula che **deve essere completato, rispettivamente, alle ore 9:15, 11:15, 13:15 (qualora impegnati alla sesta ora).**
- Al fine di evitare il sovraffollamento in ciascun piano durante le operazioni di arieggiamento delle aule, alle ore 9:05, 11:05, 13:05 (qualora impegnati anche alla sesta ora) gli studenti delle classi
  - SECONDO PIANO: 2F, 1D, 1B, 2B, 3F, 5F, 3D
  - PRIMO PIANO: 3C, 4E, 3 A, 3E, 3B, 5D, 2E
  - PIANO TERRA: 1G, 2 A, 2A
- accompagnati dai rispettivi docenti in turno di lavoro che garantiranno la vigilanza sugli studenti e utilizzando la medesima scala (o il medesimo percorso) e la medesima porta usati per l'accesso al Liceo come sopra evidenziati, raggiungeranno le pertinenze esterne del Liceo ove permarranno fino al rientro in aula che **deve essere completato, rispettivamente, alle ore 9:15, 11:15, 13:15 (qualora impegnati alla sesta ora) con la vigilanza dei docenti in turno di lavoro.**
- Alle ore 10:05 e 12:05 (qualora impegnati alla quinta ora) durante i 10 minuti dedicato all'arieggiamento dei locali, studenti e docenti delle classi
  - SECONDO PIANO: 4G, 5B, 4D, 1 A, 5C, 1C, 2G
  - PRIMO PIANO: 4C, 4B, 1E, 5E, 5 A, 2D, 4F
  - PIANO TERRA: 1F, 4 A, 2C
- usciranno dall'aula, permanendo nello spazio di fronte al locale delimitato da segnaletica a pavimento colorata. I docenti garantiranno la vigilanza sugli studenti fino al rientro in aula che **deve essere completato, rispettivamente, alle ore 10:15 e 12:15 (qualora impegnati alla sesta ora).**
- Al fine di evitare il sovraffollamento in ciascun piano durante le operazioni di arieggiamento delle aule, 10:05 e 12:05 (qualora impegnati alla quinta ora) gli studenti delle classi
  - SECONDO PIANO: 2F, 1D, 1B, 2B, 3F, 5F, 3D
  - PRIMO PIANO: 3C, 4E, 3 A, 3E, 3B, 5D, 2E
  - PIANO TERRA: 1G, 2 A, 2A
- accompagnati dai rispettivi docenti in turno di lavoro che garantiranno la vigilanza sugli studenti e utilizzando la medesima scala (o il medesimo percorso) e la medesima porta usati per l'accesso al Liceo come sopra evidenziati, raggiungeranno le pertinenze esterne del Liceo ove permarranno fino al rientro in aula che **deve essere completato, rispettivamente, alle ore 10:15 e 12:15 (qualora impegnati alla sesta ora) con la vigilanza dei docenti in turno di lavoro.**
- I 10 minuti finali di ogni unità di lezione dedicati all'arieggiamento dei locali sono considerati intervallo a tutti gli effetti durante il quale gli studenti potranno consumare l'eventuale cibo portato da casa.
- I distributori automatici sono stati rimossi per evitare assembramenti. Sarà necessario portare da casa l'acqua e il cibo da consumare durante la pausa.
- Va assolutamente evitato l'uso promiscuo di bottiglie
- Gli studenti che avessero necessità di utilizzare i servizi igienici durante la permanenza nelle pertinenze esterne del Liceo potranno accedere ai locali al piano terra, nel rispetto delle procedure di sicurezza sopra evidenziate e previo avviso al docente in turno di lavoro per la vigilanza

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: LA PALESTRA E L'ATTIVITÀ MOTORIA**

- Per le attività di **educazione fisica**, in palestra, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. (dal **DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO** allegato al D.M. 39 del 26 giugno 2020). Il docente di Scienze Motorie vigila sul rispetto del distanziamento interpersonale sopra indicato.
- Durante l'attività, le porte della palestra che danno sull'esterno debbono rimanere aperte per garantire il necessario arieggiamento del locale.
- Per lo svolgimento delle attività motorie, va privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo **spazio esterno** quale occasione alternativa di apprendimento. (dal **DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO** allegato al D.M. 39 del 26 giugno 2020).
- Negli spogliatoi, gli studenti sono tenuti ad indossare correttamente la mascherina.
- Al termine delle operazioni per il cambio d'abito la porta dello spogliatoio deve rimanere aperta per garantire l'arieggiamento del locale
- Le finestre degli spogliatoi debbono sempre rimanere aperte al fine di garantire l'arieggiamento dei locali.
- Abiti, calzini, calzature, eventuale biancheria, eventuali asciugamani debbono essere collocati da ciascuno studente in apposita borsa personale chiusa all'interno dello spogliatoio.
- Lo spostamento dalle aule alla palestra e ai locali degli spogliatoi ed il ritorno nell'aula avvengono con la vigilanza del docente di Scienze Motorie, che durante lo spostamento indossa correttamente la mascherina, si accerta dell'uso corretto della mascherina da parte degli studenti e del rispetto del distanziamento interpersonale

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura delle famiglie, degli studenti e dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: LABORATORI DI INFORMATICA**

- I laboratori di informatica non sono utilizzabili per l'attività didattica.
- Per l'insegnamento di Informatica l'attività didattica si svolgerà nell'aula assegnata a ciascuna classe:
  - consentendo agli studenti di operare con propri dispositivi
  - e/o utilizzando (per gli studenti privi di proprio dispositivo a scuola) un laboratorio mobile.
- Tutte le aule sono state dotate di apposita antenna wireless. Sono stati inoltre acquistati 5 armadi, dotati di chiave e serratura di sicurezza, per la ricarica dei dispositivi degli studenti e dei docenti in caso di necessità per un totale di 120 dispositivi in contemporanea. Sarà buona regola recarsi a scuola con il proprio dispositivo con batteria ricaricata al 100%. Il Liceo, inoltre, ha la disponibilità di 96 pc portatili (3 laboratori mobili collocati in appositi armadi di ricarica mobili di 30 pc ciascuno) e 6 pc portatili non collocati in armadio mobile.
- Al termine dell'unità di lezione, i pc utilizzati dagli studenti e l'armadio mobile per la ricarica debbono essere igienizzati dai collaboratori scolastici assegnati al piano cui appartiene la classe utilizzando i prodotti specifici messi a disposizione dal Liceo. I collaboratori utilizzando gli appositi DPI messi a disposizione secondo le disposizioni riportate in questo Protocollo alla sezione IGIENIZZAZIONE

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura degli studenti e dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: LABORATORIO DI CHIMICA E FISICA**

- Il laboratorio di Chimica e Fisica non è al momento utilizzabile per l'attività didattica

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: IGIENIZZAZIONE E PULIZIA DEI LOCALI**

- Nel corso dell'attività didattica, ad ogni cambio di docente nell'aula, il collaboratore scolastico assegnato al reparto provvede alla igienizzazione di cattedra, sedia, tastiera, monitor del pc, LIM, mouse, interruttore della luce e relativa placca e tutte le superfici che possono essere venute a contatto con il docente utilizzando i prodotti idonei messi a disposizione dal Liceo e indossando i DPI (camice monouso, mascherina, guanti e cuffia) forniti da Liceo;
- Al termine di ciascuna giornata il collaboratore scolastico assegnato al reparto provvede a igienizzare tutti i locali del Liceo utilizzati da persone agendo su pavimenti, banchi e cattedre, sedie, armadi, tutte le maniglie presenti (finestre, porte, armadio e così via), infissi e vetri interni delle finestre, infissi delle porte all'interno e all'esterno dell'aula, interruttori della luce, tastiera del pc, mouse e lim, armadio che custodisce il pc, monitor del pc, tutti gli oggetti gli arredi e le suppellettili che possono essere venute a contatto con le persone utilizzando i prodotti idonei messi a disposizione dal Liceo e indossando i DPI (camice monouso, mascherina, guanti e cuffia) forniti da Liceo
- Al termine dell'utilizzo di eventuali dispositivi di proprietà del Liceo consegnati a docenti, personale o studenti per l'intera mattinata, la persona che ha avuto in consegna il dispositivo lo lascerà sul banco o sulla cattedra. Ciascun dispositivo sarà igienizzato dal collaboratore scolastico che provvede alla pulizia dell'aula che provvederà immediatamente dopo a riporlo nello spazio che sarà indicato dal Dirigente.
- Al termine dell'utilizzo di eventuali dispositivi di proprietà del Liceo consegnati a docenti, personale o studenti per una o più ore, la persona che ha avuto in consegna il dispositivo lo consegnerà al collaboratore scolastico assegnato al piano. Ciascun dispositivo sarà igienizzato dal collaboratore scolastico stesso che provvederà immediatamente dopo successivamente a riporlo nello spazio che sarà indicato dal Dirigente.
- Per consentire le operazioni di igienizzazione delle aule e dei locali, agli studenti è fatto espresso divieto di lasciare nella classe, al termine della giornata, materiale didattico di qualsivoglia natura (libri di testo, cartelline, materiale da disegno e così via). Il materiale eventualmente ritrovato potrà essere smaltito con i rifiuti durante le operazioni di igienizzazione
- TUTTI i servizi igienici devono essere igienizzati almeno una volta ogni ora a cura del collaboratore scolastico assegnato al piano o al reparto utilizzando gli appositi prodotti messi a disposizione dal Liceo e i DPI forniti dal Liceo

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti****all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: IGIENIZZAZIONE E PULIZIA DEI LOCALI**

- Nel corso dell'attività didattica, ad ogni cambio di docente nell'aula, il collaboratore scolastico assegnato al reparto provvede alla igienizzazione di cattedra, sedia, tastiera, monitor del pc, LIM, mouse, interruttore della luce e relativa placca e tutte le superfici che possono essere venute a contatto con il docente utilizzando i prodotti idonei messi a disposizione dal Liceo e indossando i DPI (camice monouso, mascherina, guanti e cuffia) forniti da Liceo;
- Al termine di ciascuna giornata il collaboratore scolastico assegnato al reparto provvede a igienizzare tutti i locali del Liceo utilizzati da persone agendo su pavimenti, banchi e cattedre, sedie, armadi, tutte le maniglie presenti (finestre, porte, armadio e così via), infissi e vetri interni delle finestre, infissi delle porte all'interno e all'esterno dell'aula, interruttori della luce, tastiera del pc, mouse e lim, armadio che custodisce il pc, monitor del pc, tutti gli oggetti gli arredi e le suppellettili che possono essere venute a contatto con le persone utilizzando i prodotti idonei messi a disposizione dal Liceo e indossando i DPI (camice monouso, mascherina, guanti e cuffia) forniti da Liceo
- **Tutte le operazioni di igienizzazione di locali, suppellettili, oggetti, infissi, vetri e così via debbono essere svolte con porte e finestre aperte, indipendentemente dalle condizioni climatiche in essere.**
- **Porte e finestre dovranno essere chiuse, a cura del collaboratore scolastico assegnato al reparto, esclusivamente nei minuti necessari a completare l'operazione in tutti i locali di assegnazione che precedono la fine del turno di lavoro del dipendente**
- Nelle pertinenze esterne del Liceo, e nello specifico a lato della rampa di accesso che si trova nelle adiacenze della porta principale, lato Via Perugia, sono collocati appositi contenitori opportunamente contrassegnati in cui gettare le mascherine utilizzate.

**Azioni specifiche per la prevenzione del rischio a cura dei dipendenti****all'interno del Liceo, comprese le sue pertinenze esterne: ORGANI COLLEGIALI, RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE, ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

- Tutte le sedute degli organi collegiali la cui convocazione è di competenza esclusiva del Dirigente si svolgeranno in videoconferenza, in modalità sincrona, su piattaforma Meet.
- I rapporti con le famiglie, la cui definizione rientra tra le scelte di gestione e amministrazione di competenza esclusiva del Dirigente si svolgeranno in videoconferenza, in modalità sincrona, su piattaforma Meet
- eventuali assemblee generali degli studenti, la cui autorizzazione è di competenza del Dirigente si svolgeranno in modalità sincrona, su piattaforma Meet;
- le eventuali assemblee in parola si svolgono entro i limiti di connettività della rete del Liceo, compatibilmente con la possibilità di garantire a ciascuno l'accesso alla riunione medesima
- qualora non sia possibile assicurare la connessione contemporanea dei dispositivi necessari, l'assemblea può tenersi per gruppi di classi
- le assemblee di classe, la cui autorizzazione rientra tra le esclusive competenze del Dirigente, si terranno all'interno della classe, nel rispetto delle regole di distanziamento interpersonale e di corretto utilizzo della mascherina in tutte le situazioni dinamiche (studenti che a qualunque titolo percorrono la classe e non sono seduti al banco).
- Il Consiglio di Istituto, la cui convocazione non rientra tra le competenze del Dirigente, regola con propria delibera le modalità di svolgimento delle proprie sedute, che si terranno tenuto conto degli orari di apertura del Liceo e delle norme di sicurezza esplicitate nel presente Piano



Azioni da porre in essere nel Liceo nel caso in cui uno studente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>REFERENTI COVID-19:</b> Dirigente – prof.ssa Marica Valeri – prof. Carlo Dariol</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INCARICATI DELLE COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE:</b> sig. Esterino Guerra; sig.ra Caterina Glorioso; sig. Ferdinando Solida; sig.ra Rosa Maria Cadamuro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>STANZA DEDICATA:</b> AULA 11 PIANO TERRA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INCARICATI AD ACCOMPAGNARE LO STUDENTE NELL'AULA DEDICATA:</b> collaboratori scolastici nel cui reparto viene individuato lo studente con temperatura al di sopra di 37,5 o con sintomi compatibili con COVID-19</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INCARICATI DELLA EVENTUALE MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA:</b> sig. Ferdinando Solida; sig.ra Rosa Maria Cadamuro; in assenza di detti collaboratori scolastici, collaboratori scolastici individuati a loro sostituzione nel reparto piano terra-portineria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Far indossare una mascherina chirurgica allo studente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INCARICATI DELLA VIGILANZA SULLO STUDENTE E A FAR INDOSSARE LA MASCHERINA ALLO STESSO:</b> collaboratori scolastici nel cui reparto viene individuato lo studente con temperatura al di sopra di 37,5 o con sintomi compatibili con COVID-19</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>OPERAZIONI PER LA CONSEGNA DELLO STUDENTE ALLA FAMIGLIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>il genitore/tutore legale può accedere esclusivamente all'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata;</li> <li>può accedere a detto spazio un solo genitore/tutore legale;</li> <li><b>in nessun caso il genitore o il tutore legale possono accedere all'aula dedicata ad ospitare lo studente con temperatura superiore a 37,5 e/o sintomi compatibili con COVID-19</b></li> <li>lo studente interessato sarà consegnato al genitore, nell'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata, dal collaboratore scolastico che ha effettuato la vigilanza sul medesimo;</li> <li>anche in collaborazione con altro collaboratore scolastico assegnato al medesimo piano, il collaboratore scolastico che consegna lo studente al genitore riconsegna allo stesso tutti gli effetti personali (zaino, libri di testo, indumenti) eventualmente lasciati in aula dallo studente interessato</li> <li>il genitore e lo studente debbono lasciare immediatamente i locali e le pertinenze esterne del Liceo;</li> <li>durante le operazioni di riconsegna dello studente il cancello principale del Liceo deve essere chiuso</li> </ul> </li> </ul>

**Azioni da porre in essere nel Liceo nel caso in cui uno studente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- durante le operazioni di riconsegna dello studente e fino all'uscita dello stesso dalle pertinenze esterne del Liceo, nessuna persona (studenti, docenti, personale ATA, terzi) può avvicinarsi all'atrio del Liceo né può accedere alle pertinenze esterne e ai locali del Liceo attraverso il cancello principale e la porta principale
- durante le operazioni di riconsegna dello studente e fino all'uscita dello stesso dalle pertinenze esterne del Liceo, eventuali persone che abbiano necessità di uscire dal Liceo saranno accompagnate da un collaboratore scolastico assegnato alla portineria alla porta di uscita lato Volterra per consentirne l'uscita dal cancello elettrico lato Volterra; se possibile, l'area dell'atrio dovrà essere inibita al passaggio con tavoli opportunamente collocati o con nastro
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa
- **INCARICATI DELLE PULIZIE AULA 9 DOPO L'USCITA DELLO STUDENTE:** collaboratori scolastici nel cui reparto viene individuato lo studente con temperatura al di sopra di 37,5 o con sintomi compatibili con COVID-19

**Azioni che la famiglia deve porre in essere nel caso in cui uno studente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- In caso di comunicazione ricevuta da Liceo, il genitore provvede a raggiungere immediatamente il Liceo per prendere in consegna lo studente
- I genitori devono contattare il proprio medico di famiglia per la valutazione clinica (trage telefonico) del caso.
- Il medico di famiglia, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione
- 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

**Cosa avviene se il test dello studente è positivo**

- Se il test è positivo, il Dipartimento di Prevenzione notifica il caso e avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata
- Il referente scolastico COVID-19 fornisce al Dipartimento di prevenzione
  - l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - 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;
  - l'indicazione di eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - gli elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- 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 Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione 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 Dipartimento di Prevenzione 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 Dipartimento di Prevenzione 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.
- **INCARICATI DELLA COMUNICAZIONE:** referenti COVID con il supporto della segreteria didattica, sig. Esterino Guerra e sig.ra Caterina Glorioso

**Per il rientro a scuola se il test dello studente è risultato positivo**

- 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.
- **OPERAZIONI DI COMPETENZA DELLA FAMIGLIA:** ai fini del rientro a scuola, la famiglia invia preventivamente al Liceo, mediante comunicazione di posta elettronica anche certificata **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno lavorativo precedente** la data prevista per il rientro, la relativa documentazione clinica attestante l'avvenuta guarigione. Comunicazioni ricevute oltre il termine sopra indicato comportano il rientro dello studente a data successiva.  
  
A mero titolo di esempio:
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola dello studente il 7 ottobre;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola dello studente 8 ottobre;
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola dello studente al lunedì;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola dello studente al martedì
- **INCARICATI A GESTIRE LA PRATICA:** segreteria didattica, sig. Esterino Guerra e sig.ra Caterina Glorioso

**Cosa avviene se il test dello studente è negativo**

- 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 medico di famiglia.

**Per il rientro a scuola se il test dello studente è risultato negativo**

- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), a guarigione avvenuta il medico di famiglia redigerà una attestazione che lo 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.
- **OPERAZIONI DI COMPETENZA DELLA FAMIGLIA:** ai fini del rientro a scuola, la famiglia invia preventivamente al Liceo, mediante comunicazione di posta elettronica anche certificata **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno lavorativo precedente** la data prevista per il rientro, la relativa documentazione clinica. Comunicazioni ricevute oltre il termine sopra indicato comportano il rientro dello studente a data successiva.  
  
A mero titolo di esempio:
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola dello studente il 7 ottobre;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola dello studente 8 ottobre;
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola dello studente al lunedì;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola dello studente al martedì
- **INCARICATI A GESTIRE LA PRATICA:** segreteria didattica, sig. Esterino Guerra e sig.ra Caterina Glorioso

**Azioni da porre in essere nel Liceo nel caso in cui un dipendente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- Il dipendente, come già previsto, indossa mascherina chirurgica fornita dal Liceo
- Il dipendente avvisa immediatamente, tramite telefono, la segreteria del personale, sig.ra Matilde Pagliaroto o sig.ra Antonella Scomparin, e abbandona immediatamente i locali e le pertinenze esterne del Liceo. **Al fine di limitare possibili diffusioni del contagio, l'avviso al referente COVID, anche se il dipendente si trova nell'edificio del Liceo e pur se impegnato in orario di lezione, deve avvenire utilizzando il proprio telefono mobile personale, contattando esclusivamente il numero telefonico del Liceo**
- La segreteria del personale informa immediatamente il referente COVID e, nel caso si tratti di docente impegnato nello svolgimento di attività didattica, i collaboratori del Dirigente che provvederanno alla sostituzione in aula del docente
- Il dipendente contatta immediatamente il proprio medico di famiglia

**Azioni poste in essere dal medico di famiglia e dal Dipartimento di Prevenzione nel caso in cui un dipendente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico o al proprio domicilio**

- Il medico di famiglia, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione
- 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

**Cosa avviene se il test del dipendente è positivo**

- Se il test è positivo, il Dipartimento di Prevenzione notifica il caso e avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata
- Il referente scolastico COVID-19 fornisce al Dipartimento di prevenzione
  - l'elenco degli studenti delle classi di docenza del caso confermato;
  - l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno delle medesime classi del caso confermato;
  - 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;
  - l'indicazione di eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - gli elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- 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 Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione 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 Dipartimento di Prevenzione 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 Dipartimento di Prevenzione 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.

**Per il rientro a scuola se il test del dipendente è risultato positivo**

- 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.
- **OPERAZIONI DI COMPETENZA DEL DIPENDENTE:** ai fini del rientro a scuola, il dipendente invia preventivamente al Liceo, mediante comunicazione di posta elettronica anche certificata **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno lavorativo precedente** la data prevista per il rientro, la relativa documentazione clinica attestante l'avvenuta guarigione. Comunicazioni ricevute oltre il termine sopra indicato comportano il rientro dello studente a data successiva.  
  
A mero titolo di esempio:
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola del dipendente il 7 ottobre;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola del dipendente 8 ottobre;
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola del dipendente al lunedì;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola del dipendente al martedì
- **INCARICATI A GESTIRE LA PRATICA:** segreteria del personale, sig.ra Matilde Pagliaroto, sig.ra Antonella Scomparin

**Per il rientro a scuola se il test del dipendente è risultato negativo**

- 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
- **OPERAZIONI DI COMPETENZA DEL DIPENDENTE:** ai fini del rientro a scuola, il dipendente invia preventivamente al Liceo, mediante comunicazione di posta elettronica anche certificata **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno lavorativo precedente** la data prevista per il rientro, la relativa documentazione clinica attestante l'avvenuta guarigione. Comunicazioni ricevute oltre il termine sopra indicato comportano il rientro dello studente a data successiva.  
  
A mero titolo di esempio:
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola del dipendente il 7 ottobre;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del 6 ottobre – rientro a scuola del dipendente 8 ottobre;
  - comunicazione ricevuta entro le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola del dipendente al lunedì;
  - comunicazione ricevuta dopo le ore 10:00 del sabato – rientro a scuola del dipendente al martedì
- **INCARICATI A GESTIRE LA PRATICA:** segreteria del personale, sig.ra Matilde Pagliaroto, sig.ra Antonella Scomparin

**Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe**

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione 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.
- **INCARICATI A GESTIRE LA PRATICA:** Referenti COVID in collaborazione con la segreteria didattica, sig. Esterino Guerra e sig.ra Caterina Glorioso
- Il Dipartimento di Prevenzione 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.

**Catena di trasmissione non nota**

(cfr. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Revisione 28 agosto 2020)

- Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di Prevenzione valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

**Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**

(cfr. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Revisione 28 agosto 2020)

- Qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, 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 Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso

**Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola**

(cfr. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Revisione 28 agosto 2020)

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 ordinari

**Come sarà effettuata la sanificazione straordinaria della scuola**

- Saranno chiuse fino al completamento della sanificazione le aree che sono state individuate quali aree utilizzate dalla persona positiva
- I collaboratori scolastici sanificheranno dette aree con i prodotti idonei (a base di candeggina e/o alcol 70%) messi a disposizione dal Liceo agendo su tutte le superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, arredi, suppellettili e così via) con le finestre aperte per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
- **Nel giorno o nei giorni in cui avviene la sanificazione straordinaria, gli studenti che utilizzano le aree da sanificare rimarranno a domicilio seguendo l'attività didattica a distanza**

**Comunicazione e divulgazione**

- ai fini della comunicazione al personale, alle famiglie, agli studenti, il presente Piano è pubblicato:
  - al sito del Liceo
  - nella bacheca di ciascuna classe all'interno del ROL
- ai fini della comunicazione agli studenti e della relativa formazione pari ad almeno 1 ora:
  - la prof.ssa Pillon elaborerà la sintesi ragionata del presente Piano, in formato power point, finalizzata a favorire la migliore comprensione dei contenuti di interesse;
  - detta sintesi sarà illustrata agli studenti a cura del docente delegato alla presidenza del Consiglio di Classe entro la data che sarà definita con successiva nota del Dirigente
- **le famiglie e gli studenti sono tenuti a restituire al Liceo, debitamente sottoscritta, l'autodichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 con la quale dichiarano di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 1, comma 6, lettera a, del DPCM 7 agosto 2020 (Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante) e di agire nel loro rispetto e di essere a conoscenza delle misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente Protocollo, pubblicato nel sito del Liceo**
- ai fini della comunicazione al personale ATA il presente Piano sarà illustrato al personale ATA in apposito incontro in orario di lavoro sabato 12 settembre 2020, alle ore 9:00
- ai fini della comunicazione al personale docente il presente Piano sarà illustrato al personale docente in apposita iniziativa di supporto programmata su piattaforma Meet sabato 12 settembre 2020, alle ore 11:30; La partecipazione a detto incontro, pur vivamente consigliata, non costituisce obbligo per i docenti. **Ovviamente, la mancata partecipazione a detta iniziativa, per qualsivoglia motivo, non potrà essere successivamente invocata a giustificazione di eventuali difficoltà nell'applicazione del presente Piano.**
- **i docenti e il personale ATA sono tenuti a restituire al Liceo, debitamente sottoscritta, l'autodichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 con la quale dichiarano di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 1, comma 6, lettera a, del DPCM 7 agosto 2020 (Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante) e di agire nel loro rispetto e di essere a conoscenza delle misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al presente Protocollo, pubblicato nel sito del Liceo**



**Formazione del personale**

- ai fini della formazione del personale, sarà disponibile quanto prima apposito corso online su piattaforma SPAGGIARI. Seguiranno apposite comunicazioni del Dirigente

IL DIRIGENTE

dott. Valter Rosato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi del CAD e normativa connessa