

Prot. 5240 del 05/06/2020

PROTOCOLLO PER LA RIAPERTURA DELLE SCUOLE IN SICUREZZA. ESAME DI STATO 2019/2020

Il presente Protocollo si inserisce nel quadro normativo, definito dai vari provvedimenti del Governo, dal DPCM 26 aprile 2020, nonché da quanto emanato dal Ministero della Salute, circa la riapertura delle istituzioni scolastiche per l'Esame di Stato 2019/2020.

Il Protocollo coniuga l'attività didattica con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza sia di persone che di ambienti.

L'istituzione scolastica dell'ITET "G. Salvemini", acquisita la normativa vigente e, tenuto conto delle caratteristiche specifiche e della tipologia degli ambienti individuati per lo svolgimento degli Esami di Stato 2019/2020, la integra con ulteriori misure di precauzione a tutela dei lavoratori e degli utenti.

Il Dirigente scolastico, in qualità di garante della sicurezza (artt. 17 e 18 del Dlgs 81/2008), ha predisposto strumenti operativi per consentire il rispetto delle misure di sicurezza sui luoghi di lavoro. Questi strumenti riguardano: schede di autocertificazione, strumentazioni e dispositivi in grado di eliminare i fattori di rischio.

Gli strumenti di cui la scuola si è dotata sono i seguenti:

- schede di autocertificazione per monitorare, verificare e garantire l'accesso in sicurezza dei lavoratori, degli studenti, delle famiglie, degli utenti esterni* (Allegati A, B, C);
- certificazioni obbligatorie di sanificazione, inerenti la avvenuta decontaminazione e l'abbattimento del carico virale per la sicurezza di spazi;
- igienizzazione continua e costante degli ambienti, quali aule, laboratori, uffici, palestra, ambienti comuni e servizi igienici, con detergenti su base alcolica per le superfici e soluzioni disinfettanti a base di ipoclorito di sodio per i pavimenti e i servizi igienici;
- individuazione, segnalazione e tracciamento di corridoi di percorribilità per l'accesso agli ambienti;

*Tutti i dati raccolti saranno utilizzati nei termini della legge sulla privacy

- dispositivi di protezione individuale (mascherine/ abbigliamento funzionale/ dispenser per igiene personale nei luoghi idonei alla loro funzione) guanti, visiere.

Il Dirigente scolastico ha istituito il “*Comitato di contenimento COVID*” formato dalle seguenti figure: medico scolastico, RSPP, RLS, Presidente del Consiglio di istituto, Dirigente scolastico, collaboratore della presidenza .

La sinergia di tali figure è preposta al monitoraggio e verifica dell’attuazione delle procedure per garantire adeguati livelli di protezione.

Il Protocollo sicurezza costituisce parte integrante del documento di valutazione dei rischi (DVR).

1. INFORMAZIONE

L’ITET “G. Salvemini”, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i docenti, il personale ATA, gli alunni, i genitori/tutori e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni delle Autorità. Tali disposizioni, contenute in apposite locandine informative, saranno pubblicate sul sito e su tutti i canali di comunicazione della scuola, saranno rese note all’ingresso e affisse nei luoghi maggiormente visibili.

In particolare, le informazioni riguarderanno:

- l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, tosse, eventuale provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente

Scolastico nell'accesso a Scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene); indossare la mascherina.

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2. MODALITÀ DI ACCESSO (ENTRATA E USCITA) DI STUDENTI, PERSONALE DOCENTE/ATA E UTENTI ESTERNI

- Gli accessi consentiti alla struttura scolastica saranno: INGRESSO 1, in Viale Martiri della Resistenza; INGRESSO 2, in via Tenente Lusito. L'afflusso degli utenti sarà regolamentato in modo da evitare al massimo gli assembramenti;
- Gli ingressi e le uscite saranno opportunamente calendarizzati, contingentati e registrati a cura degli addetti all'accoglienza;
- Divieto di introdurre dotazione tecnologica personale e/o qualsiasi materiale non strettamente necessario
- Il sistema di accoglienza all'ingresso sarà così gestito:
 - rilevazione volontaria della temperatura corporea ad opera di un addetto. Ove la temperatura risulti uguale o superiore a 37,5° non verrà permesso l'accesso alla struttura;
 - somministrazione e compilazione della "Dichiarazione impegnativa di entrata" (Allegati A, B, C) come autocertificazione della propria condizione di salute;
 - cambio dei dispositivi personali di sicurezza con dotazione fornita dalla scuola: mascherina, eventuali guanti, copriscarpe e involucro per i propri effetti personali;
 - igienizzazione delle mani attraverso dispenser no touch presente agli

ingressi e in tutti gli ambienti della scuola.

- compilazione di un registro giornaliero delle presenze esterne in Istituto (con indicazione per ciascun soggetto degli orari d'entrata e di uscita); i registri giornalieri saranno eliminati un mese dopo il termine degli esami.

3. LUOGHI

La riapertura dell'Istituto avverrà in situazione di sicurezza grazie all'opera di igienizzazione, compiuta nel mese di marzo, e alla sanificazione certificata, compiuta nel mese di giugno. Per lo svolgimento degli esami è stato necessario individuare luoghi circoscritti:

- Uffici aperti per turnazione, in considerazione dello smart working, modalità adottata da tutto il personale amministrativo e dagli assistenti tecnici. Agli uffici amministrativi (segreteria docenti, alunni e generale) e nei locali della presidenza, vicepresidenza e dirigenza amministrativa si accederà uno per volta, collocandosi sull'area indicata da segnaletica posizionata a terra. I visitatori e il personale saranno tenuti a rispettare la coda all'uscita da tali ambienti, mantenendo la distanza di sicurezza, che potrà essere segnalata da linee distanziatrici disegnate sul pavimento. A tali ambienti si accederà solo previa "chiamata" del personale addetto;
- Ambienti adeguati a contenere massimo 13 persone cadauno durante lo svolgimento della riunione preliminare della Commissione d'esame, e 9 persone durante lo svolgimento degli esami (docenti facenti parte della sotto commissione, presidente di commissione, candidato e testimone). La disposizione delle commissioni nelle aule e/o ambienti adibiti agli esami sarà a ferro di cavallo, ognuno su un banco singolo e con distanziamento di 2 metri tra le persone. Il candidato occuperà la postazione centrale dove, se indispensabile, troverà un computer, con tastiera schermata con pellicola

trasparente in polietilene, in cui saranno stati caricati i file dell'elaborato, del PCTO e di quanto prodotto per il colloquio orale. In generale, il computer sarà utilizzato, per conto del candidato, dalla commissione ;

- Palestra di istituto, con relativi bagni, adibita ad aula d'esame
- Ogni ambiente sarà contrassegnato da un colore diverso, dotato di servizi igienici e individuato da un percorso dedicato;
- Negli ambienti comuni, di attraversamento e nella zona delle macchinette verrà prestata la massima cura per evitare situazioni di assembramento.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE LUOGHI E ATTREZZATURE

La pulizia giornaliera includerà:

- tutti gli ambienti di lavoro frequentati
- le aree comuni
- le aree ristoro
- i servizi igienici
- le attrezzature e le postazioni di lavoro ad uso sia individuale che promiscuo
- tutti gli strumenti operativi utilizzati: tastiere, schermi touch, mouse, utensili e materiali per la pulizia, chiavi e quant'altro.

5. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ' DEL PERSONALE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico e la DSGA predisporranno un dettagliato piano di attuazione che preveda le seguenti figure e ruoli:

- personale addetto alla misurazione della temperatura corporea, adeguatamente formato, preferibilmente scelto tra gli addetti al primo soccorso. Gli addetti alla misurazione saranno dotati di adeguati dispositivi di sicurezza individuale.
- collaboratore che fornirà ai visitatori i dispositivi di igiene personali messi a disposizione dalla scuola, invitando a igienizzare le mani
- turni e frequenza dell'igienizzazione di ambienti e dispositivi utilizzati dalle commissioni. Al termine di ogni esame individuale si provvederà ad aerare opportunamente l'ambiente e all'igienizzazione del locale e delle postazioni e si cambierà la pellicola trasparente sul computer

6. DISPOSITIVI DI IGIENE PERSONALE

Il personale ATA impegnato in presenza sarà dotato dei seguenti dispositivi di sicurezza:

- Mascherina chirurgica
- Mascherina con visiera in acetato tipo rc1
- Copriscarpe
- Camice monouso
- Guanti in nitrile e/o chirurgici

7. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà all'isolamento nell'ambiente dedicato (laboratorio di fisica posto a piano terreno) e il DS provvederà ad allertare immediatamente le autorità sanitarie competenti.