

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

LICEO SCIENTIFICO - LINGUISTICO STATALE - "NICCOLO' RODOLICO" - FIRENZE Prot. 0009030 del 24/09/2021 01 (Uscita)
--

## **PROTOCOLLO MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19**

- VISTO** il D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** il D. L. 6 agosto 2021 n. 111, Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;
- VISTA** la Nota Miur del 13 agosto 2021 n. 1237, Parere tecnico;
- VISTA** la Nota Miur del 30 agosto 2021 n. 1260;
- VISTO** il D. L. 10 settembre 2021 n. 122, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale;
- VISTA** la Tabella 1 del Documento Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, Inail, Fondazione Bruno Kessler, Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022);
- VISTO** il CCNI del 25 ottobre 2020 sul Piano della Didattica Digitale Integrata;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 nella revisione annuale con espresso parere favorevole del Collegio Docenti con delibera n. 70 del 29 ottobre 2019 e approvata nella seduta del Consiglio di Istituto con delibera n. 43 del 29 ottobre 2019;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione Scolastica e dell'Organico di Potenziamento a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- ACQUISITO** il parere favorevole del Comitato Interno per la sicurezza per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 nell'ambiente di lavoro,

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

si predisporre protocollo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del COVID-19 per l'anno scolastico 2021/2022.

Il protocollo sarà integrato in riferimento ai successivi disposti normativi e all'aggiornamento delle misure di prevenzione e contenimento del contagio da Covid19 come concordate dagli enti preposti.

E' costituito un Comitato per la redazione, l'aggiornamento, l'applicazione e il controllo, in collaborazione con il personale scolastico, delle regole del protocollo di regolamentazione. Il Comitato è composto dai seguenti membri:

Dirigente Scolastico Prof. Putzolu Pierpaolo

RSPP Ing. Corsi Giovanni

ASPP sede via del Podestà e Referente Covid sede via Baldovinetti Prof.ssa Corsi Anna Maria (sostituto Prof.ssa Isabella Mascaro)

ASPP sede via Baldovinetti Prof.ssa Minucci Cristina

Referente Covid sede via del Podestà Prof.ssa Alcaro Laura (sostituto Prof.ssa Isabella Mascaro)

DSGA Dott.ssa Spinelli Maria Pia

TAS Prof.ssa Crescente Claudia e Prof. Quochi Gianluca

RLS CS Sig.ra Sansom Lucy

AT Dott. Di Corcia Tiberio

La Commissione interna dell'Istituzione Scolastica per l'analisi della documentazione inerente il personale scolastico e gli studenti in condizioni di fragilità è costituita dal Dirigente Scolastico Prof. Putzolu Pierpaolo, dal Medico competente e dal Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori CS Sig.ra Sansom Lucy.

### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente protocollo individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente Scolastico, i/le docenti e il personale non docente.
2. Il protocollo è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è condiviso con il Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutte le componenti della comunità scolastica, su proposta elaborata

in compartecipazione da parte del Dirigente scolastico, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Referenti Covid, dei Terminali Associativi Sindacali, del Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

3. Il presente protocollo ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere integrato anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa analisi da parte del Comitato Interno per la sicurezza e informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. Per la mancata osservanza delle norme contenute nel presente protocollo si rimanda ai disposti normativi e ai Regolamenti interni di disciplina dell'Istituzione Scolastica.

### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente Scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente protocollo e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme di comportamento in esso indicate. Il presente protocollo è pubblicato anche sul sito web istituzionale della scuola.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente protocollo. In particolare il Direttore organizza il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- assicurino la pulizia e l'igienizzazione giornaliera dei locali, degli ambienti e delle aree comuni;
- igienizzino le postazioni di lavoro al cambio di ciascun utilizzatore con la collaborazione dei lavoratori;
- sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori con il supporto degli assistenti tecnici e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe con la collaborazione dei/delle docenti;
- garantiscano la quotidiana e adeguata aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone tramite periodica ventilazione;
- curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente protocollo;
- collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente protocollo da parte delle studentesse e degli studenti.

### **Art. 3 - Premesse**

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente protocollo si chiarisce quanto di seguito trascritto.

Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

Per "igienizzazione" si intende l'insieme dei procedimenti e delle operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di "sanificazione" i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore.

#### **Art. 4 - Regole generali**

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che eventualmente abbiano necessità di accedere agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

indossare continuativamente la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificatamente previsti nel presente protocollo;

mantenere laddove possibile la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro, e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;

disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone, in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo avere utilizzato i servizi igienici, dopo avere buttato il fazzoletto negli appositi contenitori, prima e dopo avere mangiato.

#### **Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola**

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di medicina generale, il pediatra di libera scelta, il presidio di guardia medica o i numeri verdi dedicati segnalati dagli Enti territoriali.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o rientri da un paese estero non assolvendo alla normativa vigente.

3. Il rientro a scuola di studentesse, studenti e lavoratori risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via e-mail all'Istituzione Scolastica della certificazione medica che attesti la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza. L'email dovrà essere inviata all'indirizzo

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 – 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

istituzionale ([fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it)) e per conoscenza alla casella postale del Coordinatore di classe ([cognome@liceorodolico.it](mailto:cognome@liceorodolico.it)), ovvero al solo Coordinatore di classe, il quale provvederà contestualmente all'inoltro all'indirizzo istituzionale.

4. L'accesso alla scuola da parte del personale scolastico e di tutti i soggetti esterni è subordinato al possesso e all'esibizione della certificazione verde COVID-19 ("Greenpass").

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato al rispetto dei punti 1, 2 e 4 del presente protocollo.

6. È comunque prioritario

- rivolgersi preventivamente agli Uffici di Segreteria preferibilmente via e-mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- utilizzare, in tutti i casi in cui ciò sia possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

7. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operino o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultino positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

#### **Art. 6 – Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2 l'intera comunità scolastica è chiamata a tenere comportamenti appropriati. In particolare le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente protocollo e del rinnovato Patto Educativo di Corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

3. Sono sospesi almeno per la durata della condizione normativa di emergenza con termine 31 dicembre 2021 i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei/delle docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico nel rispetto di tutte le previste norme di prevenzione e contenimento del contagio.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

Pertanto sono organizzati colloqui in modalità sincrona nei tempi indicati nel Piano Annuale delle attività e con le modalità organizzative individuate dal Dirigente Scolastico.

4. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19 devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di medicina generale, il pediatra di libera scelta, il presidio di guardia medica e i numeri verdi territoriali segnalati.

5. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale, il medico competente, il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione all'Istituzione Scolastica in forma scritta e documentata da sottoporre all'attenzione del Comitato interno della stessa.

#### **Art. 7 - Suddivisione dell'edificio scolastico in settori e transiti durante le attività didattiche**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono le sedi di via Baldovinetti nn. 5-7, via del Podestà n. 98 e via Senese n. 206. Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute nel presente protocollo, il tracciamento dei contatti in caso di contagio segnalato dall'Istituzione Scolastica e/o accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. Sono individuati canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse e gli studenti raggiungono le proprie aule nel settore di appartenenza.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, sono consentiti l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento e non attardarsi nei luoghi di transito.

- In particolare in sala docenti via Baldovinetti è obbligatorio permanere per un contenuto tempo di sosta in non più di n. 11 unità con adeguato distanziamento fisico. Il locale va opportunamente aerato tramite periodica ventilazione.
- Analogamente in sala docenti via del Podestà è obbligatorio permanere per un contenuto tempo di sosta in non più di n. 5 unità con adeguato distanziamento fisico. Il locale va opportunamente aerato tramite periodica ventilazione.
- Analogamente in sala docenti via Senese è obbligatorio permanere per un contenuto tempo di sosta in non più di n. 5 unità con adeguato distanziamento fisico. Il locale va opportunamente aerato tramite periodica ventilazione.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**

Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**

Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**

Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**

e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)

**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- in laboratorio didattico, nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli Uffici di Segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale o chiedendo il permesso all'insegnante per espressa necessità;
- ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

5. Anche gli intervalli si svolgono all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli possono rimanere nell'aula, o sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti mantenendo la mascherina e il necessario distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere seduti al proprio banco e mantenendo il necessario distanziamento fisico.

Gli studenti e le studentesse preferibilmente trascorrono il tempo dell'intervallo nelle aree dei cortili contigue all'ingresso/uscita del settore al quale la propria classe è assegnata.

Le aree sono opportunamente segnalate con adeguata cartellonistica e viene data comunicazione di eventuali turnazioni di accesso da parte delle classi.

### **Art. 8 - Operazioni di ingresso e uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito secondo i turni orari pubblicati sul sito web di istituto e comunicati individualmente attraverso registro elettronico. In caso di arrivo in anticipo le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia negli spazi antistanti che all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini e i cortili interni.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule assegnate attraverso i canali di ingresso pertinenti a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi antistanti, esterni o interni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che eventualmente arrivano a scuola con ritardo raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco, indossando la mascherina in maniera continuativa.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica disposizione del Dirigente Scolastico. I/Le docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere

già presenti in istituto. I/le docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prime dell'inizio delle lezioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata per la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico e indossare la mascherina.

6. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica disposizione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche le studentesse, gli studenti e gli/le insegnanti sono tenuti a indossare continuamente la mascherina e, ove possibile, mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici (con eccezione delle palestre, per le quali si rimanda al successivo punto 4).

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgano in ambienti esterni alla scuola tutti sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule e dei laboratori della scuola sono individuate con segnaletica orizzontale le aree entro cui sono posizionati la cattedra e i banchi. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area della cattedra. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

Per quanto riguarda gli alunni e le alunne con disabilità, dal momento che potrebbe essere opportuno e/o necessario l'avvicinamento agli stessi, è necessario che i docenti indossino la mascherina e la visiera, quest'ultima fornita dall'istituzione scolastica.

Gli studenti e le studentesse, che per propria condizione fisica patologica (dichiarata e consegnata agli atti dell'Istituzione Scolastica dagli esercenti la potestà genitoriale), non possano indossare la mascherina, devono sempre mantenere il distanziamento fisico di 1 metro dagli altri alunni e di 2 metri dal/la docente.

La documentazione attestante la condizione fisica patologica viene valutata dalla Commissione interna alla Scuola.

4. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante le attività sportive in palestra, in presenza degli/delle insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati, qualora siano presenti 2 m di distanza.

Gli alunni e le alunne cambiano le scarpe dedicate alla palestra su panche o sedie posizionate direttamente all'interno della stessa. Attrezzi e strumenti non possono essere scambiati se non dopo opportuna igienizzazione.



La palestra può essere fruita di norma da una sola classe per volta; nel caso sia presente più di una classe sarà cura dei/delle docenti coinvolti monitorare il distanziamento fisico degli studenti, di studenti/docente, nonché il corretto uso della mascherina.

5. Le aule e i laboratori devono essere opportunamente aerati tramite periodica ventilazione.

6. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre e spazi didattici esterni agli edifici scolastici le studentesse, gli studenti e gli/le insegnanti mantengono il distanziamento fisico di 1 metro e rispettano la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

7. Considerando che all'interno dell'istituto, in tutte le sedi, non sono disponibili spazi autonomi che accolgano i gruppi classe di studenti e studentesse che non si avvalgono di Insegnamento Religione Cattolica, sia che abbiano optato per studio individuale con e senza assistenza del docente, sia che abbiano optato di fruire della materia alternativa;

considerando che tali studenti e studentesse non possono permanere e/o assembrarsi all'interno dell'istituto negli spazi comuni di passaggio nella salvaguardia delle misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento del contagio da Covid19;

considerando altresì che non si può garantire la necessaria sorveglianza negli spazi comuni di passaggio da parte dei collaboratori scolastici, impegnati nelle specifiche attività della propria mansione in applicazione del piano del personale Ata in vigore per il corrente anno scolastico e nel rispetto dei compiti individuati nel presente protocollo,

si ritiene che gli alunni e le alunne che non si avvalgono di Insegnamento Religione Cattolica con studio individuale senza e con assistenza docente nonché gli studenti e le studentesse che non si avvalgono di Insegnamento Religione Cattolica con richiesta di materia alternativa, nell'ora di Insegnamento Religione Cattolica prevista nell'orario delle lezioni della propria classe:

entrino alla seconda ora se l'ora di Insegnamento Religione Cattolica si svolge in prima ora;

escano un'ora prima se l'ora di Insegnamento Religione Cattolica si svolge all'ultima ora;

escano dall'istituto all'inizio dell'ora intermedia di Insegnamento Religione Cattolica e rientrano cinque minuti prima del termine della stessa.

#### **Art. 10 - Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Le finestre devono essere sempre aperte se presenti, se assenti gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario igienizzare le mani con gel disinfettante.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire si disinfettano le mani con gel igienizzante o si lavano con acqua e sapone.
3. Chiunque noti che i bagni non siano in ordine od opportunamente puliti ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici, compilando il relativo modulo consegnato da questi ultimi, e gli stessi provvedono tempestivamente a risolvere il problema come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito solo durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, non durante l'intervallo. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano hanno cura di monitorare la situazione per evitare uscite frequenti e non motivate.

#### **Art. 11 - Riunioni e assemblee**

1. Le riunioni in presenza degli Organi Collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei/delle docenti, convocate dal Dirigente Scolastico o dai docenti Coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola possono svolgersi a distanza almeno fino al termine della condizione di emergenza fissata al 31 dicembre 2021, salvo variazioni previste da nuovi disposti normativi.
2. Durante le assemblee di classe i rappresentanti delle studentesse e degli studenti possono prendere posto mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro, e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

#### **Art. 12 - Precauzioni igieniche personali**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e/o l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. L'Istituzione Scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati gel igienizzanti, distributori di sapone, carta assorbente e istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune, in prossimità degli ingressi e delle uscite, dinanzi all'entrata di ciascuna aula sono presenti distributori di gel igienizzante.

I collaboratori e le collaboratrici scolastici verificano assiduamente che non manchino soluzioni igienizzanti, saponi, carta assorbente, carta igienica nei servizi igienici e nelle aree di propria competenza.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

3. Alle studentesse e agli studenti è consigliato di non scambiare materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante la permanenza a scuola.

### **Art. 13 - Pulizia e igienizzazione della scuola**

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano quotidianamente l'accurata pulizia e igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Particolare attenzione dovrà essere prestata all'igienizzazione dei servizi sanitari; alla porta dei bagni sarà affisso apposito registro con l'annotazione dell'orario degli interventi di pulizia.

I/le docenti e il personale tecnico-amministrativo hanno assegnate soluzioni disinfettanti e salviette igienizzanti a uso personale per poter pulire a loro giudizio, se ritenuto opportuno, piani, sedie e attrezzature di uso comune.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede in prima istanza alla pulizia e alla igienizzazione con acqua e detersivi comuni. Per la decontaminazione si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possano essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi.

4. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni utilizzo con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione dal personale tecnico con il supporto dei collaboratori scolastici e con la collaborazione degli studenti e delle studentesse.

Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione dai collaboratori scolastici con il supporto dei/delle docenti coinvolti.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici si deve assicurare la ventilazione degli ambienti.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine FFP2 e guanti monouso. Dopo l'utilizzo tali dispositivi vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto usando appositi contenitori di raccolta indifferenziata a doppio sacco.

### **Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

Si faccia riferimento a specifica integrazione in allegato al presente documento.

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19 la persona interessata deve darne notizia al Dirigente Scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.
2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
3. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola.
4. La presenza di un caso confermato determina anche l'attivazione da parte dell'Istituzione Scolastica, nella persona del Referente Covid, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

### **Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili**

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possano caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.
2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

### **ALLEGATO I - Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi**

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso.

Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- è possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro;
- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

Al fine di evitare assembramenti l'accesso in segreteria avviene solo in via prioritaria previo appuntamento sia per utenti esterni sia per personale interno; sono privilegiati i contatti telefonici, e-mail e in colloquio a distanza.

### **ALLEGATO II - Istruzioni operative per i collaboratori e le collaboratrici scolastici**

Il livello di rischio per i collaboratori e le collaboratrici scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- all'ingresso è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Sono da considerare inoltre le seguenti mansioni dei collaboratori e delle collaboratrici scolastici:

1. apertura e chiusura della scuola;
2. apertura e chiusura dei locali;

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**

Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**

Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**

Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**

e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)

**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

3. pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. servizio di portineria (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione.

Si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- all'arrivo a scuola si indossino i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- ciascun lavoratore ha a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- per gli addetti alle pulizie degli ambienti operare sempre con guanti monouso e mascherine FFP2;
- si proceda sempre alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- dopo avere conferito i rifiuti negli appositi contenitori in strada togliere i guanti, indossandone un paio nuovo;
- per il lavoratore addetto alla portineria: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- a fine turno il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- le collaboratrici e i collaboratori scolastici, che debbano recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si recano presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavano le mani con acqua e sapone o le disinfettano con gel e gettano i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti indifferenziati sostituendoli con un paio nuovo;
- le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedono a chiudere le porte, e solo dopo avere chiuso i cancelli, tolgono i guanti e li gettano in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgono i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti e da smaltire appena possibile;
- nel corso dell'attività lavorativa è importante arieggiare opportunamente i locali frequentati da persone;
- va assicurata nei servizi igienici la presenza di dispenser di sapone e salviette di carta per asciugare le mani e va verificata la corretta chiusura dei rubinetti;
- va sempre verificata la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati nei diversi punti degli edifici scolastici;
- quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

*Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca*  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47  
Succursale: via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868  
Succursale: via Senese, 206 – 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

**ALLEGATO III - PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI PERSONA SINTOMATICA AL COVID-19** (Ing. Corsi Giovanni)

Usare la stanza dedicata.

**Prevenzione**

*Istruzioni da fornire al personale addetto per il controllo della temperatura con termometro ad infrarossi*

Prima di misurare la temperatura con il termometro a infrarossi tenere presente le seguenti buone prassi.

Lasciare ambientare il dispositivo nell'ambiente di uso, normalmente sono sufficienti 15 minuti.

I termometri a infrarossi sono sensibili a campi magnetici e umidità, è indispensabile che siano lontani da telefoni cellulari o analoghi dispositivi.

La persona controllata deve rimanere ferma per tutto il tempo necessario a rilevare la temperatura.

*Formalizzare la responsabilità all'addetto al controllo*

Il soggetto incaricato deve sapere come analizzare l'evoluzione della criticità al fine di consentire le misure di procedura da mettere in atto.

*Informazione all'addetto incaricato*

Diffusione delle informazioni provenienti dalle Istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi.

Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio.

Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare all'interno di tutti i servizi igienici e dello spazio evento.

Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei servizi igienici riservati al personale (se presenti), mediante l'affissione di idonea cartellonistica comprese la corretta vestizione e svestizione in caso di presenza di COVID-19.

Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 – 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P

### *Protezione*

#### *Cosa fare in caso di sospetto o segnalazione di infezione*

In generale nel caso in cui un soggetto sospetti di sviluppare una patologia correlata al COVID-19 durante l'evento con il supporto del personale della scuola:

- deve allontanarsi dalle sedute assieme al suo gruppo posizionandosi nell'area identificata in planimetria;
- deve essere munito di mascherina (di tipo chirurgico in modo da limitare la propagazione di aerosol nell'ambiente, inoltre in caso di tosse e starnuti dovrà coprirsi con il gomito o con altra superficie in grado di limitare la propagazione dell'aerosol);
- deve essere segnalato al Medico Competente e ai genitori e contestualmente deve essere avvertito il Sistema Sanitario Nazionale attraverso i numeri di telefono dedicati (1500) o Regione Toscana: 800 55 60 60.

#### *Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari*

Nel caso in cui un soggetto sospetti di sviluppare una patologia correlata al COVID-19 durante l'evento il personale della scuola incaricato:

- indossa i DPI previsti;
- evita contatti ravvicinati con la persona malata;
- la fornisce di una maschera di tipo chirurgico pulita;
- fa eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati (il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso);
- procede alla pulizia delle superfici e/o delle attrezzature utilizzate dal soggetto o dai suoi congiunti.

I soggetti, riconducibili alla definizione di contatto stretto, vengono posizionati a distanza e nello spazio riservato ma sempre lontani da altri soggetti e sono inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza sanitaria secondo i dispositivi vigenti.

#### *Durante l'intervento, rispettare le seguenti indicazioni:*



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**

Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**

Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**

Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**

e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)

**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

- rimanere a 2 metri di distanza;
- non scambiare strette di mano;
- lavare frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio;
- non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani;
- se necessario usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo.

### **Azioni da svolgere dal momento della segnalazione della criticità**

#### ***Il personale di servizio non appena riceve segnalazione deve:***

- avvertire gli altri soggetti della scuola della criticità in atto, per provvedere alla registrazione e all'allontanamento dei presenti;
- indossare la mascherina FFP2;
- munirsi di carta e penna per la registrazione dei dati del soggetto e degli altri del gruppo;
- posizionare il soggetto in spazio protetto ma isolato;
- posizionare il gruppo dei congiunti a distanza di almeno 2 metri.

#### ***Il personale della scuola eventualmente presente coinvolto:***

- si relaziona a distanza con il soggetto potenzialmente infetto;
- lo invita ad avvisare i propri genitori e il medico curante;
- lo esorta e guida ad effettuare l'igiene delle mani e ad indossare la mascherina chirurgica;
- lo invita a smaltire i rifiuti in un sacchetto appositamente predisposto;
- acquisisce eventuali ulteriori informazioni da comunicare al medico o alla famiglia;
- tranquillizza il soggetto illustrando brevemente l'iter successivo ed in particolare la necessità da parte del personale di indossare tutti i DPI previsti cercando di evitare il generarsi di situazioni di panico.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 - 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

In tutti i casi in cui venga posto il sospetto di infezione da Coronavirus emergente l'addetto deve prendere nota in una scheda specifica della eventuale presenza di altri soggetti del gruppo riportando puntualmente le loro generalità e i rispettivi numeri telefonici, in modo da favorire le successive opportune valutazioni cliniche e l'eventuale loro sorveglianza.

*Altro personale della scuola non necessario alla gestione della criticità in atto:*

- avverte immediatamente il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- mantiene la calma, conversa il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress del soggetto;
- allontana le persone estranee.

In attesa dell'intervento sanitario NON abbandonare la persona colpita né gli altri del gruppo.

### **Pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro al termine dell'intervento**

Successivamente si applicano le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22. 02.2020 per la sanificazione dell'ambiente nel quale è stato presente il potenziale infetto.

Per le aree non frequentate dal potenziale infetto è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

### **DPI per il personale durante l'intervento**

Per gli addetti al supporto anti COVID-19 oltre alle mascherine chirurgiche è opportuno fornire gli altri DPI ovvero sia

- mascherina FFP2,
- guanti in gomma,
- occhiali/visiere,
- grembiuli monouso.

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Niccolò Rodolico"**  
Sede: **via A. Baldovinetti, 5 - 50143 Firenze Tel. 055/70.24.47**  
Succursale: **via del Podestà n. 98 - 50125 Firenze Tel. 055/20.47.868**  
Succursale: **via Senese, 206 – 50125 Firenze Tel. 055/20.48.673**  
e-mail ministeriale: [fips21000p@istruzione.it](mailto:fips21000p@istruzione.it) e-mail pec: [fips21000p@pec.istruzione.it](mailto:fips21000p@pec.istruzione.it)  
**Codice Fiscale 80025990484 - Codice Univoco UFVFFT - Codice Meccanografico FIPS21000P**

Per i guanti in gomma l'eventuale uso permanente da parte del personale non è consigliabile per il disagio che comporta il loro costante utilizzo; pertanto il lavaggio molto frequente delle mani da parte dell'operatore appare la procedura più semplice e idonea a mantenere un buon livello igienico.

L'uso dei DPI al completo è consigliato anche all'atto delle procedure di pulizia e sanificazioni degli ambienti, in particolare dei servizi igienici.

Nel corso dell'intervento si consiglia l'uso di mascherine "FFP2" omologate, che saranno fornite dalla scuola, andranno indossate secondo modalità che impediscano l'involontaria contaminazione, compromettendone l'efficacia. Le mascherine monouso sono distribuite in confezioni sterili, ragione per cui occorre lavare bene le mani prima di toccarle altrimenti si rischia di infettarle e annullarne l'effetto protettivo ed è parimenti importante lavarsi le mani anche dopo averle tolte.

Firenze, 8 Settembre 2021