



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



*



**APPENDICE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI**

(art. 28 DLgs 81/08)

Aggiornato in data
8 settembre 2020



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



1. INDICE

1. INDICE	2
2. PREMESSA	4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	4
4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	5
5. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI ENTRARE A SCUOLA	6
Tutto il Personale scolastico (Docente, ATA, Collaboratori scolastici)	7
Studenti e Studentesse maggiorenni e/o Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale per gli Studenti minorenni	7
Gli esterni in accesso a scuola	7
Studenti o Personale già risultati positivi all'infezione da COVID 19	7
Riammissione a Scuola dopo assenze per condizioni cliniche non sospette per Covid-19	8
6. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA	8
6.1 Studenti e Studentesse	8
ENTRATE/USCITE SEDE – Studenti e Studentesse	9
Sede di Via Massalongo - classi Triennio Liceo classico e Liceo linguistico	9
Entrata/Uscita da Via Massalongo 4	9
Entrate/Uscite dalla Palestra / Piazzetta Brà Molinari	9
Entrate/Uscite da Via Ponte Pietra / Cancelli Principali	9
ENTRATE/USCITE SUCCURSALE VIA VENIER- Studenti e Studentesse	10
Succursale di Via Venier - classi Biennio Liceo classico e Liceo linguistico	10
Entrata/Uscita dal Cancellone principale accesso A	10
Entrata/Uscita dal Cancellone Palestra Lato giardino accesso B	10
Entrata/Uscita dal Cancellone principale accesso C	10
Entrata/Uscita dal Cancellone Palestra Lato tribune accesso D	10
6.2 Tutto il Personale scolastico	11
7. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA	11
7.1 Tutto il Personale Scolastico	11
7.1.1 Personale Docente:	12
7.1.2 Personale Tecnico:	12
7.1.3 Collaboratori Scolastici:	12
7.1.4 Personale Amministrativo:	12
Attività lavorativa negli uffici con ricevimento del pubblico (reception, segreteria, ...)	13
Attività lavorativa negli uffici (senza ricevimento del pubblico)	14
7.2 GENITORI E STUDENTI	14
8. UTILIZZO DEGLI SPAZI: REGOLE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA	15
8.1 Gestione delle attività in aula	15
8.2 Gestione delle attività laboratoriali	15
8.3 Gestione delle palestre	16



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



8.4	Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici	16
8.5	Gestione dell'intervallo	17
	Sede - Turni e spazi ricreazione	17
	Cortile interno	17
	Chiostro e atrio	17
	Saloni	18
	Cortile palestra	18
	Succursale - Turni e spazi ricreazione	18
	Cortile interno	18
	Cortile palestra	18
9.	Lavaggio e disinfezione delle mani	18
10.	Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti	19
	La pulizia	19
	La disinfezione	19
	Prospetto e cronoprogramma pulizia/disinfezione esemplificativo	20
10.1	Operazioni di pulizia quotidiana a cura dei Collaboratori Scolastici	20
	I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.	20
	L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non interferire con le attività amministrative e didattiche e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non d'ufficio.	20
10.2	Pulizia periodica	21
11.	Mascherine, guanti e altri DPI	22
12.	Modalità di accesso di persone esterne alla scuola	23
13.	Sorveglianza sanitaria e Medico Competente	23
14.	Gestione delle emergenze	24
14.1	Gestione di una persona sintomatica	25
	Studente sintomatico	25
	Personale scolastico sintomatico	26
15.	Informazioni e formazione	26
15.1	Informazione	26
15.2	Formazione	27
16.	Commissione per l'applicazione del Protocollo	27
17.	Elenco ALLEGATI al Protocollo	28



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



2. PREMESSA

L'obiettivo del presente documento, è definire le *misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19* per la ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e dei più recenti documenti pubblicati.

Il presente Protocollo contiene misure di prevenzione e protezione rivolte sia al personale scolastico che agli Studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola che vi accedono.

Le misure di contrasto alla diffusione dell'infezione da Sars-Cov-2 potranno essere oggetto di modifica in caso di successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Protocollo di sicurezza Covid-19 costituisce un documento integrativo del DVR redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Il Protocollo, inoltre, assieme al Piano per la ripartenza, con il quale condivide alcune indicazioni e capitoli, e al Patto di corresponsabilità, costituisce l'insieme di documenti che il Liceo Scipione Maffei ha predisposto per la gestione dell'emergenza in modalità condivise e partecipi all'interno della comunità scolastica.

Si ricorda che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario e che il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 ex 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".

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- ✓ DPCM 7/9/2020;
- ✓ DPCM 7/8/2020¹ 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);²
- ✓ 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 (MI), 6/8/2020;³
- ✓ Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi

¹ http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf

² Il 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 contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato nel Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

³ https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.licomaffeiivr.edu.it>



educativi e della scuola dell'infanzia, MI,3/8/2020;⁴

- ✓ *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).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- ✓ la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁵ e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020⁶, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- ✓ il 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"⁷;
- ✓ il 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 fragili⁸;
- ✓ il 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 scuola⁹;

Infine, può risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- ✓ Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19(27/5/2020)¹⁰;
- ✓ Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo(7/7/2020)¹¹;
- ✓ Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout(14/7/2020)¹²;
- ✓ Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ(28/7/2020)¹³;
- ✓ Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA(10/8/2020)¹⁴;

4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Fatto salvo quanto già previsto nel "PROTOCOLLO DI ISTITUTO: MISURE OPERATIVE PER IL CONTENIMENTO E IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA COVID-19" approvato in data 4 giugno

⁴ <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

⁵ http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf

⁶ <https://cncs.iss.it/?p=2801>

⁷ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sg>

⁸ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sg>

⁹ https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf

¹⁰ https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/

¹¹ https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/

¹² https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/

¹³ https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/

¹⁴ https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



2020 cui si rimanda per quanto qui non specificato e quanto disposto dal “PIANO PER LA RIPARTENZA DI ISTITUTO” pubblicato sul Sito della scuola il 5 settembre 2020, le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali citati in premessa, 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 riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- ✓ il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- ✓ la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

5. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI ENTRARE A SCUOLA

Tutte le persone (Docenti, ATA, Collaboratori scolastici e Studenti) hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e dovranno contattare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Tutte le persone (Docenti, ATA, Collaboratori scolastici, Studenti e Genitori) sono inoltre a conoscenza delle seguenti precondizioni per l'accesso a scuola:

- ✓ assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5°C nei tre giorni precedenti;
- ✓ non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ✓ non essere stati a contatto con persone positive al SARS-CoV-2 per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- ✓ non provenienza da zone a rischio.

La mancanza di una di tali precondizioni comporta il divieto di fare ingresso a scuola.

Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale sono a conoscenza inoltre del divieto per i propri Figli / Figlie di permanere nei locali scolastici laddove

- ✓ anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°C).



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



Tutto il Personale scolastico (Docente, ATA, Collaboratori scolastici)

Compila, prima dell'inizio dell'anno scolastico o contestualmente alla presa di servizio, un'autodichiarazione (*ALLEGATO 1*) di essere a conoscenza delle misure anti-contagio previste nel Protocollo dell'Istituto e degli obblighi previsti per il lavoratore ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

Studenti e Studentesse maggiorenni e/o Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale per gli Studenti minorenni

- ✓ compilano all'inizio dell'anno scolastico il Form Autodichiarazione/Consenso di conoscere e di condividere quanto previsto
 1. nel presente Protocollo di Istituto: MISURE OPERATIVE PER IL CONTENIMENTO E IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA COVID-19
 2. nel Piano per la ripartenza a.s.2020/2021;
 3. nel Patto di corresponsabilità.

Tutta la documentazione di cui ai punti 2, 3 è visibile sul Sito del Liceo.

Sarà data pronta comunicazione a tutta la Comunità del Liceo ogni volta che saranno necessari aggiornamenti e/o modifiche.

Gli esterni in accesso a scuola

compilano un'autodichiarazione (*ALLEGATO 2*)

- ✓ di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020 e del DPCM 7/9/2020;
- ✓ di non essere stati sottoposti negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare;
- ✓ di non essere attualmente positivi al SARS-CoV-2 e di non essere stati in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- ✓ di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria
- ✓ di non provenire da zone a rischio

Il personale in servizio presso la portineria è autorizzato, previa disposizione del Dirigente o a fronte di situazioni potenzialmente rischiose valutate di volta in volta con il Dirigente Scolastico, a rilevare la temperatura corporea delle persone in entrata con i termoscanner in dotazione, secondo le indicazioni fornite (*ALLEGATO 3*)

Il Personale Collaboratore è stato incaricato del trattamento dei dati personali nell'ambito delle misure di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 ai sensi dell'art. 2- quaterdecies del D.Lgs. 101/2018 ed ha ottenuto specifiche informazioni.

Studenti o Personale già risultati positivi all'infezione da COVID 19

Il rientro a Scuola di Studenti o Personale già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione (da inviare al Dirigente Scolastico) avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'"avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



Riammissione a Scuola dopo assenze per condizioni cliniche non sospette per Covid-19

In caso di assenza da **uno o più giorni** per malattia/condizioni cliniche non sospette per Covid-19, così come indicato nella Nota n°345038 del 2 settembre 2020 della Regione Veneto la riammissione a Scuola sarà consentita

- con Autodichiarazione da parte del Genitore /Esercente la responsabilità genitoriale nella quale si attesti l'assenza di sintomi potenzialmente sospetti per infezione COVID-19 (*ALLEGATO 4*)

In caso di presenza di sintomi potenzialmente sospetti per COVID-19 quali:

- febbre (> 37,5° C)
- tosse
- difficoltà respiratorie
- congiuntivite
- rinorrea/congestione nasale
- sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
- perdita/alterazione improvvisa del gusto (ageusia/disgeusia)
- perdita/diminuzione improvvisa dell'olfatto (anosmia/iposmia)
- mal di gola
- cefalea
- mialgie

il Genitore dovrà contattare il medico curante (Pediatra di Libera Scelta o Medico di Medicina Generale) per le valutazioni cliniche e gli esami necessari, prima della riammissione al servizio/scuola.

6. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

6.1 Studenti e Studentesse

È affidato alla responsabilità di Studenti e Studentesse l'impegno di mantenere la distanza interpersonale di 1 metro e di evitare qualsiasi forma di assembramento nelle zone di immediata vicinanza agli edifici scolastici nelle fasi di ingresso/uscita da scuola.

Come specificato nei diversi documenti elaborati dal Comitato Tecnico Scientifico, in ingresso non è prevista la misurazione della temperatura corporea.

Nelle fasi di ingresso a scuola, l'eventuale permanenza da parte di Studenti e Studentesse negli spazi di sosta (cortili, chiostro, atrio) dovrà

- ✓ essere limitata il più possibile e allo stretto necessario;
- ✓ non superare in ogni caso la durata di 10';
- ✓ rispettare il distanziamento interpersonale.

Per limitare al massimo gli assembramenti sono previste diverse entrate/uscite e diversi percorsi di accesso alle aule.

Ogni classe entrerà ed uscirà dagli stessi cancelli/entrate.

Lungo le scale e nei corridoi gli spostamenti andranno effettuati mantenendo la destra, in modo che i due sensi di marcia rimangano separati.

In alcune giornate, così come indicato nell'orario scolastico settimanale di ciascuna classe, Studenti e



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



Studentesse del Triennio entreranno alle ore 8.55, in modo da contingentare l'afflusso in entrata riducendo possibili assembramenti di Studenti e Studentesse.

A conclusione dell'orario scolastico non sarà possibile fermarsi a scuola per attività pomeridiane individuali o di gruppo.

Studenti e Studentesse sono o tenuti a memorizzare il proprio percorso e a rispettare rigorosamente le indicazioni di seguito riportate:

ENTRATE/USCITE SEDE – Studenti e Studentesse

Sede di Via Massalongo - classi Triennio Liceo classico e Liceo linguistico

Entrata/Uscita da Via Massalongo 4

Entrata/Uscita da **Via Massalongo** per le classi

5CL posizionata al piano terra ala A con accesso all' aule attraverso corridoio ala A

3CL posizionata al piano secondo aula di Fisica con accesso all' aula attraverso la scala lato Via Massalongo

Entrate/Uscite dalla Palestra / Piazzetta Brà Molinari

Entrata/Uscita dal **Cancello B** per le classi 2D 2C 1G 3G

posizionate al piano primo ala B con accesso alle aule attraverso la scala d'emergenza

Entrata/Uscita dal **Cancello C** per le classi 1D 3D 1E 3E

posizionate al piano terra ala B con accesso alle aule attraverso il corridoio ala B

Entrate/Uscite da Via Ponte Pietra / Cancelli Principali

Entrata/Uscita dal **Cancello D** per le classi

3F posizionata al piano terra ala B con accesso all' aula attraverso il corridoio ala B

2G posizionata al piano primo ala B con accesso all' aula attraverso la scala ala B

4BL posizionata al piano primo aula parva con accesso all' aula attraverso la scala ala B

3BL posizionata al piano primo aula conferenze con accesso all' aula attraverso la scala ala B

Entrata/Uscita dal **Cancello E** per le classi

1A 3A 2A 2B 1F

posizionate al piano secondo ala B con accesso alle aule attraverso la scala ala B

Entrata/Uscita dal **Cancello F** per le classi

1B 3I 2I 1I

posizionate al piano secondo ala A con accesso alle aule attraverso la scala ala A

Entrata/Uscita dal **Cancello G** per le classi

3H 2H 4CL 1H



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



posizionate al piano primo ala A con accesso alle aule attraverso la scala ala A

Entrata/Uscita dal **Cancello H** per le classi

3AL 4AL 5AL 5BL

posizionate al piano terra ala A con accesso alle aule attraverso il corridoio ala A

Gli Studenti che entreranno in ritardo accederanno a scuola attraverso i cancelli principali.

ENTRATE/USCITE SUCCURSALE VIA VENIER- Studenti e Studentesse

Succursale di Via Venier - classi Biennio Liceo classico e Liceo linguistico

Entrata/Uscita dal Cancello principale accesso A

Entrata/Uscita dal **Cancello principale accesso A** per le classi

4A 5I posizionate al piano terra/atrio

5A 5H 5G 4I 2AL posizionate al piano primo

Entrata/Uscita dal Cancello Palestra Lato giardino accesso B

Entrata/Uscita dal Cancello Palestra Lato giardino accesso B per le classi

1AL 4E 5E posizionate al piano terra

1BL 4D 4B posizionate al piano primo

Entrata/Uscita dal Cancello principale accesso C

Entrata/Uscita dal **Cancello principale accesso C** per le classi

4C posizionata al piano terra /atrio

4F 1 CL 2CL posizionate piano seminterrato

Entrata/Uscita dal Cancello Palestra Lato tribune accesso D

Entrata/Uscita dal Cancello Palestra Lato tribune accesso D per le classi

4H 5D posizionate al piano terra

2BL 5B posizionate al piano primo

Gli Studenti che entreranno in ritardo, accederanno a scuola attraverso il cancello principale.

È previsto un servizio di vigilanza da parte del personale scolastico (Docente e Collaboratori scolastici) durante la permanenza nelle zone di attesa, allo scopo di vigilare sul mantenimento delle misure di distanziamento e del corretto uso della mascherina.

- ✓ Il Genitore/Esercente la responsabilità genitoriale eventualmente legittimato all'accompagnamento dello Studente, potrà accedere all'edificio secondo le modalità e l'orario concordato con la dirigenza.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.licomaffei.vr.edu.it>



6.2 Tutto il Personale scolastico

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto, se richiesta. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

L'operazione di timbratura costituisce dichiarazione, da parte del personale ATA, di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

Per garantire le misure di distanziamento nella portineria della Sede Centrale potranno essere contemporaneamente presenti un massimo di 4 persone e nella portineria della Succursale, non più di due persone.

L'ingresso del Personale (Docenti ed ATA) è consentito a partire dalle 7.30.

I Docenti entrano nella Sede esclusivamente dai cancelli di Via Ponte Pietra e, se in servizio alla prima ora di lezione, in tempo utile per assicurare la sorveglianza in aula dalle ore 7.55'.

Per l'uscita i Docenti possono optare per il cancello più comodo in relazione al loro percorso.

I Docenti entrano nella Succursale di Via Venier esclusivamente dal cancello principale e, se in servizio alla prima ora di lezione, in tempo utile per assicurare la sorveglianza in aula dalle ore 7.55'. Per l'uscita i Docenti possono optare per il cancello più comodo in relazione al loro percorso.

Tutto il Personale dovrà indossare una mascherina chirurgica (fornita dall'Istituto), salvo diverse disposizioni relative ai DPI previsti dal Medico Competente dell'Istituto, e dovrà igienizzarsi le mani utilizzando soluzione a base alcolica nei dispenser collocati in diversi punti dell'Istituto.

7. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

7.1 Tutto il Personale Scolastico

Indicazioni comuni

- uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni statiche in cui non può essere garantito il distanziamento di almeno 1 metro e quando previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre, tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C)



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19¹⁵ di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Nel caso in cui gli Studenti e il personale utilizzino specifici indumenti da lavoro (camicie, tute, calzature, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati (minimo una volta al mese). I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto.

7.1.1 Personale Docente:

Il Personale Docente è tenuto a

- ✓ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- ✓ vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli Studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli Studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- ✓ vigilare sull'uso frequente delle soluzioni disinfettanti;

7.1.2 Personale Tecnico:

Il Personale Tecnico è tenuto a

- ✓ vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli Studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli Studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- ✓ effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

7.1.3 Collaboratori Scolastici:

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a

- ✓ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- ✓ vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli Studenti in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, etc.);
- ✓ effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

7.1.4 Personale Amministrativo:

Il Personale Amministrativo è tenuto a

- ✓ evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

¹⁵ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

☑ <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



Attività lavorativa negli uffici con ricevimento del pubblico (reception, segreteria, ...)

- ✓ Privilegiare il ricevimento tramite appuntamento o modalità a distanza in modo da limitare la presenza fisica di persone esterne e assembramenti negli uffici consentendo l'ingresso negli uffici a massimo una persona alla volta.
- ✓ Utilizzare scrivanie/ banconi con barriera di protezione in vetro o plexiglass tra l'operatore e l'utente.
- ✓ Vietare l'accesso di utenti privi di mascherina
- ✓ Gli utenti esterni devono mantenersi nelle zone riservate al pubblico e non oltrepassare i banconi/ scrivanie
- ✓ L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- ✓ Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale tra i lavoratori di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela) Se il layout dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche dalla Direzione dell'Istituto
- ✓ Saranno messi a disposizione dei lavoratori guanti monouso (per manipolazione frequente di documenti).
- ✓ Evitare l'uso promiscuo per il pubblico di biro/matite o altro materiale di cancelleria (che potrebbe essere fonte di contagio) – chiedere agli utenti di utilizzare biro personali.
- ✓ Contingentare gli accessi in modo da non avere assembramenti di persone dentro o fuori gli uffici (in caso disporre sul corridoio linee sul pavimento a distanza di almeno 1/1,5 m o cartelli segnaletici).
- ✓ Lavarsi le mani periodicamente (per esempio ogni ora) con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- ✓ Le scrivanie devono essere il più possibile sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso.
- ✓ Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono, ...) e le aree ricevimento pubblico (bancone, vetro in plexiglass, ...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti messi a disposizione (anche spray).
- ✓ Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email, i documenti si lasciano sul bancone o sulla porta e quando il collega si è allontanato, si ritirano.
- ✓ Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta; si lancia la stampa e si aspetta di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega. Una volta usato lo strumento, si sanifica con appositi igienizzanti.
- ✓ Garantire aerazione permanente dei locali (finestre sempre aperte) o almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



Attività lavorativa negli uffici (senza ricevimento del pubblico)

- ✓ Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale di almeno 1 m o interporre una barriera di protezione – Se il layout dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche o FFP2/FFP3.dalla parte Direzione dell'Istituto
- ✓ Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- ✓ Le scrivanie devono essere il più possibile sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso
- ✓ Evitare l'uso promiscuo di biro/matite o altro materiale di cancelleria (che potrebbe essere fonte di contagio).
- ✓ Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono, ...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti messi a disposizione.
- ✓ Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email, i documenti si lasciano sul bancone o sulla porta e quando il collega si è allontanato, si ritirano.
- ✓ Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta; si lancia la stampa e si aspetta di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega.
- ✓ Garantire aerazione permanente dei locali (finestre sempre aperte) o almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.

7.2 GENITORI E STUDENTI

Indicazioni per tutti gli Studenti, salvo casi specifici (Studenti H/BES, ecc.):

- ✓ Gli Studenti sono tenuti ad igienizzare le mani utilizzando i dispenser in dotazione prima dell'ingresso in aula o in laboratorio.
- ✓ indossare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui non può essere garantito il distanziamento di almeno 1 metro e quando previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- ✓ non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- ✓ eseguire il lavaggio e la disinfezione frequente delle mani.

È compito delle famiglie comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19¹⁶.

Per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti, non è consentito lasciare a scuola oggetti personali. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovranno rimanere sgombri.

¹⁶ Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



8. UTILIZZO DEGLI SPAZI: REGOLE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

8.1 Gestione delle attività in aula

Premesso che valgono le regole prescritte al punto 6 (regole da rispettare a Scuola), gli Studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal Docente.

I banchi saranno posizionati in modo da garantire una distanza buccale minimo di un metro statico tra gli Studenti e due metri dal Docente e in modo da garantire per ogni postazione una larghezza della via di esodo minima di un modulo (0,6 metri).

Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per estrema necessità ed urgenza. In ogni caso il Docente autorizzerà l'uscita degli Studenti al massimo uno per volta.

Ogni aula è dotata di dispenser di soluzione a base alcolica per la disinfezione delle mani da effettuare più volte nel corso della mattinata da parte degli Studenti e dei Docenti.

Al cambio dell'ora e durante i 10 minuti di intervallo si richiede di arieggiare i locali. Il Docente vigilerà su tale pratica.

8.2 Gestione delle attività laboratoriali

Premesso che valgono le regole prescritte al punto 6 (regole da rispettare a scuola), di norma tutte le attività di laboratorio si svolgono individualmente garantendo una distanza di un metro tra gli Studenti e pertanto sono assimilabili alle attività in aula.

Nella Succursale di Via Venier viene sospeso l'utilizzo dei Laboratori di Lingue, di Fisica/Chimica e di Informatica, adibiti per il presente anno scolastico ad aule di didattica ordinaria.

Nella Sede di Via Massalongo è invece possibile l'utilizzo dei Laboratori di Fisica, di Chimica e del Laboratorio Informatico-Linguistico nel rigoroso rispetto del principio del distanziamento fisico.

I Laboratori sono dotati di dispenser di soluzione a base alcolica per la disinfezione delle mani.

È segnalato con apposito cartello all'esterno di ogni Laboratorio il numero massimo di Studenti che vi possono accedere nel rispetto di almeno 1 metro di distanza l'uno dall'altro e di almeno 2 metri tra Studente e Docenti e tra Studente e Personale Tecnico. Non è possibile derogare a tale indicazione. Il Personale e/o il Docente potranno spostarsi dalla posizione fissa, muovendosi tra i banchi o tra le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli Studenti solo indossando la mascherina chirurgica e potranno toccare le superfici toccate dallo Studente solo dopo aver disinfettato le mani.

In un'ottica di reale formazione alla cultura della sicurezza, gli Studenti potranno provvedere assieme a Docente/Personale tecnico al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni di competenza del Personale.

In funzione del numero massimo di Studenti che possono accedere ai laboratori, e della disponibilità di eventuali Docenti dell'organico di potenziamento, potranno essere svolte lezioni con una sola parte della classe e, a rotazione, in un secondo momento con l'altra parte.

L'utilizzo dei Laboratori sarà possibile solo dopo che, nell'alternarsi tra una classe e l'altra, il Personale



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



abbia provveduto opportunamente alla pulizia e disinfezione.

8.3 Gestione delle palestre

Premesso che valgono le regole prescritte al punto 6 (regole da rispettare a scuola), nelle palestre potranno essere effettuate prevalentemente attività individuali (esercizi ginnici, palleggiamenti, tiri in porta).

È vietato l'utilizzo delle docce.

Terminata l'ora di scienze motorie, a cura del Collaboratore scolastico, anche con il supporto dei Docenti di Scienze Motorie, verrà effettuata la pulizia e disinfezione delle attrezzature e degli spogliatoi prima dell'ingresso della classe successiva.

I Docenti supporteranno i Collaboratori Scolastici nell'igienizzazione degli attrezzi utilizzati.

L'utilizzo della palestra alla classe successiva è consentito solamente dopo che la stessa sia stata pulita ed igienizzata.

In apposito registro, in dotazione a ciascuna palestra viene registrata la pulizia e disinfezione.

Le palestre possono essere concessa dal Comune alle società sportive al di fuori dell'orario scolastico e pertanto è previsto da parte delle stesse società la pulizia e disinfezione completa delle palestre dopo l'uso.

8.4 Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

Premesso che valgono le regole prescritte al punto 6 (regole da rispettare a scuola), si ha:

a. Per l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'Aula Magna, la sala Docenti, la biblioteca, ecc.),

- ✓ L'utilizzo risulta contingentato e pertanto non dovrà essere superato il numero massimo di persone indicato in ogni singolo spazio o il numero di posti a sedere presenti. È vietato aggiungere ulteriori posti a sedere;¹⁷
- ✓ se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

b. Sono consentite le riunioni in presenza, quando indispensabili, a condizione:

- ✓ che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- ✓ che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere così come indicati sulla porta in ingresso dei locali;
- ✓ che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- ✓ che tutti i partecipanti indossino la mascherina chirurgica (o altro DPI concordato con il medico competente) e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- ✓ che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente;
- ✓ che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento

¹⁷ Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

tra le persone, l'igienizzazione delle mani e l'aerazione finale dell'ambiente.

c. È sospesa fino a nuove indicazioni la vendita diretta di panini, pizzette, brioche, vivande fresche.

- ✓ Per quanto riguarda le aree di distribuzione automatica di bevande e snack, al fine di evitare rischi di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento, le classi potranno utilizzare, solo nel corso degli intervalli, esclusivamente i distributori posti nelle rispettive aree di ricreazione
- ✓ In prossimità dei distributori automatici sono segnalati con indicazioni orizzontali a terra i punti dove sostare in attesa del proprio turno.
- ✓ Prima di utilizzare i distributori è obbligatorio igienizzare le mani per garantire la pulizia delle tastiere dei distributori.
- ✓ A cura dei Collaboratori Scolastici viene effettuata la disinfezione periodica e comunque dopo ogni intervallo delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;

d. Per la gestione dei servizi igienici viene garantita un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre. I collaboratori scolastici effettueranno la pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due volte al giorno e comunque subito dopo l'intervallo.

- ✓ Al fine di evitare assembramenti è concesso l'utilizzo dei bagni anche fuori dall'intervallo. Le uscite delle aule vengono registrate dai Docenti in orario in classe nella voce Annotazioni sul Registro elettronico.

8.5 Gestione dell'intervallo

Sede - Turni e spazi ricreazione

Cortile interno

Cortile interno primo turno 3CL 2I 4CL

Le classi 3CL 2I 4CL raggiungeranno il cortile interno dalla scala lato Via Massalongo

Cortile interno secondo turno 1I 3I 1H 5CL

Le classi 1I 3I 1H raggiungeranno il cortile interno dalla scala lato Via Massalongo

In caso di pioggia o se le condizioni atmosferiche non permetteranno di uscire all'aperto verranno utilizzati i corridoi di pertinenza di ciascuna aula nel rispetto del distanziamento di 1 metro.

Chiostro e atrio

Chiostro e atrio Via Massalongo primo turno 5BL 4AL 3F 1E 2G

La classe 2G raggiunge il chiostro dalla scala ala B

Chiostro e atrio Via Massalongo secondo turno 3E 3AL 5AL 3H 2H

Le classi 3H 2H raggiungeranno il chiostro dalla scala ala A

In caso di pioggia o se le condizioni atmosferiche non permetteranno di uscire all'aperto verranno utilizzati i corridoi di pertinenza di ciascuna aula nel rispetto del distanziamento di 1 metro.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



Saloni

<u>Salone primo piano primo turno</u>	3BL	1G		
<u>Salone primo piano secondo turno</u>	4BL	3G		
<u>Salone secondo piano primo turno</u>	1B	1A	2A	
<u>Salone secondo piano secondo turno</u>	3A	2B	1F	

Cortile palestra

Cortile palestra primo turno 2D 3D

La classe 2D raggiunge il cortile dalla scala di emergenza

Cortile palestra secondo turno 2C 1D

La classe 2C raggiunge il cortile dalla scala di emergenza

In caso di pioggia o se le condizioni atmosferiche non permetteranno di uscire all'aperto verranno utilizzati i corridoi di pertinenza di ciascuna aula nel rispetto del distanziamento di 1 metro.

Succursale - Turni e spazi ricreazione

Si accederà agli spazi della ricreazione attraverso gli stessi percorsi di entrata e di uscita previsti per le diverse classi.

Cortile interno

Cortile interno primo turno 4C 5I 5H 2AL 4F

Cortile interno secondo turno 4I 4A 5A 5G 2CL 1CL

In caso di pioggia o se le condizioni atmosferiche non permetteranno di uscire all'aperto verranno utilizzati lo spazio sotto la tettoia, i corridoi e gli atri del piano di riferimento dell'aula.

Cortile palestra

Cortile palestra primo turno 1AL 5E 4D 4H 5B

Cortile palestra secondo turno 4E 1BL 4B 5D 2BL

In caso di pioggia o se le condizioni atmosferiche non permetteranno di uscire all'aperto verranno utilizzati i corridoi e gli atri del piano di riferimento dell'aula.

9. Lavaggio e disinfezione delle mani

Sia il Personale che gli Studenti devono lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

È obbligatorio inoltre lavarsi e disinfettarsi le mani:

- ✓ prima di consumare pasti o spuntini;



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



- ✓ prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- ✓ prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- ✓ prima di accedere ai distributori automatici di bevande;

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

Per il lavaggio delle mani seguire le indicazioni del Ministero della salute Opuscolo (ALLEGATO 5).

10. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Significato dei termini pulizia e disinfezione

- ✓ Con il termine "**pulizia**" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine "**disinfezione**" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute;
- ✓ La pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavoratori;

Tutti i lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

A fine giornata o a fine orario di lavoro, i Collaboratori Scolastici garantiranno la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici, delle aule, delle palestre e dei laboratori con le rispettive attrezzature.

A tal proposito, si dovrà fare riferimento a quanto specificato nelle *Schede Pulizia e Sanificazione dei diversi locali presenti in un Istituto Scolastico* in Allegato alle "Istruzioni per l'uso. Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" pubblicato da INAIL e inoltrato dal Dirigente Scolastico ai Collaboratori.

La pulizia

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

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

La disinfezione

La disinfezione deve riguardare:

- ✓ i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1%);
- ✓ i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70%);
- ✓ tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro,



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70%)¹⁸.

Prospetto e cronoprogramma pulizia/disinfezione esemplificativo

Area	Attività	Esecuzione	Periodicità
Locali utilizzati, Uffici, Spogliatoi, Servizi, Distributori automatici	Pulizia e disinfezione (soprattutto delle aree a maggior contatto – maniglie, porte, interruttori, ...)	Collaboratori scolastici	Giornaliera e al bisogno
Uffici (senza ricevimento pubblico)	Disinfezione (scrivanie, tastiera, telefono, ...)	Personale amministrativo	2 volte al giorno
Reception/ Uffici (con ricevimento pubblico)	Disinfezione (bancone, vetro,...)	Collaboratori scolastici	giornaliera

Verrà garantita la disponibilità di detergenti liquidi o spray e di panni di carta in specifici punti per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature e di gel igienizzanti in specifici punti (ingresso reparti, ingresso uffici, spogliatoi, ...).

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

Viene istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente

Se si dovesse verificare un caso sospetto di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia e disinfezione verranno effettuate le indicazioni fornite dagli Enti Preposti.

10.1 Operazioni di pulizia quotidiana a cura dei Collaboratori Scolastici

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non interferire con le attività amministrative e didattiche e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non di ufficio.

Prima dell'inizio delle attività, i Collaboratori scolastici provvederanno quotidianamente alla areazione di tutti gli ambienti.

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- ✓ pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione)

¹⁸ Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS citati in premessa.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);

- ✓ pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- ✓ disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte dal Personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

- ✓ svuotamento e pulizia dei cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica;
- ✓ controllo periodico della presenza del dispenser del sapone (controllare che sia pieno) nei bagni;

Per quanto riguarda i Servizi Igienici, particolare cura sarà prestata a:

- areare gli ambienti;
- detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali;
- asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni;
- detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni;
- svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica;
- rifornire di sapone gli appositi distributori.

10.2 Pulizia periodica

L'intervento periodico deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, portoni, infissi, finestre, cornici e battiscopa, spolveratura radiatori, impianto termico, pulizia e lavaggio dei davanzali, dei vetri delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, delle sopraluci, sopra porte, pareti divisorie, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti in linoleum, materiale vinilico, gomma e similari, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne, corpi illuminanti, cappelli di armadi ed arredi vari.

Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

Durante e dopo l'uso dei prodotti per la pulizia è necessario arieggiare gli ambienti, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/ detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi di ventilazione meccanica o aprendo completamente le finestre.

Se si dovesse verificare un caso sospetto di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, attraverso una ditta Specializzata.

La sanificazione dei locali scolastici può essere attuata, se richiesta da disposizioni Ministeriali o Provinciali.

In applicazione delle Circolari del Ministero della salute ed a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

11. Mascherine, guanti e altri DPI

In ripresenza delle indicazioni ribadite dal Comitato Tecnico Scientifico, l'utilizzo della mascherina rimane lo strumento di prevenzione cardine, unitamente al distanziamento fisico, alla igienizzazione delle mani, all'etichetta respiratoria (ad es. tossire nell'incavo della piega del gomito), alla pulizia dei locali e alla loro costante areazione.

Non si potrà accedere a scuola privi di mascherina.

Docenti, Personale ATA e Collaboratori scolastici utilizzeranno la mascherina chirurgica fornita dalla scuola.

Gli Studenti e Studentesse utilizzeranno una mascherina di propria dotazione, preferibilmente chirurgica*, o di comunità. È vietato l'uso promiscuo di mascherine, nonché il loro riutilizzo se già dismesse.

*Considerando che il CTS in data 31 agosto 2020 ha ritenuto raccomandabile "nella contingenza attuale ed alla luce delle evidenze disponibili riportate da IIS e INAIL, l'utilizzo di dispositivi efficaci e standardizzati per lavoratori della scuola e studenti quali le mascherine chirurgiche", la scuola potrà fornire una mascherina chirurgica anche agli Studenti e Studentesse a seguito di eventuali disposizioni e forniture da parte della Struttura commissariale.

L'uso della mascherina in ogni ambiente della scuola, didattico e non didattico, è obbligatorio

- ✓ in tutte le situazioni dinamiche/di movimento (ad es. in entrata e uscita; nei corridoi, lungo le scale; nei cortili; nei movimenti in aula che impediscano 1 metro di distanza tra Studenti e 2 metri di distanza tra Docente e Studenti);
- ✓ in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento fisico prescritto.

Casi in cui è possibile abbassare la mascherina, anche considerando la trasmissibilità analoga a quella degli adulti:

- ✓ in tutte le situazioni statiche in cui è garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.licomaffei.vr.edu.it>



persone (2 metri tra Docente e Studenti in classe);

- ✓ in assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (ad es. canto).

Indicazioni più restrittive relative all'obbligo dell'utilizzo della mascherina anche in situazioni statiche con distanziamento, potranno essere impartite, con disposto urgente da parte del Dirigente scolastico, a fronte di comunicazioni da parte Ministeriale, del CTS o dell'Autorità sanitaria.

Le mascherine dismesse vanno gettate negli appositi contenitori dislocati all'interno dell'Istituto.

È vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola¹⁹.

La mascherina non è obbligatoria per gli Studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;

12. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Considerato il periodo emergenziale l'accesso ai locali scolastici alle persone esterne è consentito solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- ✓ privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- ✓ limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- ✓ utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- ✓ lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- ✓ mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Inoltre il visitatore/persona esterna in accesso a Scuola dovrà attenersi alle indicazioni del presente protocollo al paragrafo 4.

Per quanto riguarda le modalità di accesso di fornitori esterni e la gestione di cantieri aperti a scuola si fa riferimento a quanto prescritto dal Protocollo di Istituto Misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-10 approvato in data 4 giugno 2020 dal *Comitato di Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole per lo svolgimento delle attività lavorative durante l'emergenza Covid-19* e consultabile sul Sito della Scuola alla voce Istituto-Regolamenti

13. Sorveglianza sanitaria e Medico Competente

Il Medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41

¹⁹ Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico
Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



del D. Lgs. 81/2008, e si attiene alle indicazioni prescritte dalla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- a. attraverso il Medico Competente per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

L'istituto ha nominato il proprio Medico Competente e pertanto:

- ✓ sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- ✓ prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- ✓ sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità²⁰ (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Si precisa che nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Al rientro degli Studenti viene presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli Studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il Pediatra/Medico di Medicina Generale, fermo restando l'obbligo per i Genitori stessi di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

14. Gestione delle emergenze

Ad integrazione dei piani di gestione dell'emergenza dell'istituto in caso di primo soccorso:

- ✓ l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- ✓ nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;

20 Per le possibili casistiche di lavoratori fragili si rimanda a:

- art. 26, comma 2, del Decreto Legge 17/3/2020, n. 18, convertito in Legge 24/4/2020, n. 27 (definizione valida per ora fino al 15/10/2020 in virtù dell'art. 74 del Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 e, successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/7/2020);
- Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffeiivr.edu.it>



- ✓ prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- ✓ per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- ✓ non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

14.1 Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente a Scuola sviluppi sintomi compatibili con il virus ad esempio (Temperatura corporea superiore a 37,5°C, mal di gola, rinorrea, difficoltà respiratoria, sintomatologia simil/influenzale) si fa riferimento al documento: *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.*²¹:

Studente sintomatico

In particolare, 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, si attiva la seguente procedura:

- ✓ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno Studente sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19; i referenti scolastici per COVID-19 sono il Dirigente Scolastico, la Vicepreside, la Responsabile di Succursale.
- ✓ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale.
- ✓ Lo Studente viene dotato di mascherina chirurgica e condotto nell'aula d'isolamento.
- ✓ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- ✓ 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo Studente non sarà affidato a un Genitore/Esercente la responsabilità genitoriale.
- ✓ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- ✓ 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 Studente, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

²¹ Procedura prevista nel 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



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.licomaffei.vr.edu.it>



- ✓ Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che lo Studente sintomatico è tornato a casa.
- ✓ I Genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (trage telefonico) del caso.
- ✓ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- ✓ 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.

Personale scolastico sintomatico

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, 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.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- 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.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

L'Istituto si atterrà alle disposizioni dettate dalle autorità competenti in particolare per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a Scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

15. Informazioni e formazione

15.1 Informazione

Il Dirigente scolastico informa chiunque entri nei locali della Scuola circa le disposizioni delle Autorità; in particolare le informazioni riguardano:

- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ il divieto d'ingresso o di permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico

Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi similinfluenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- ✓ l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, in particolare mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per l'igiene;
- ✓ l'obbligo per tutto il personale di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli Studenti presenti all'interno dell'istituto.

A tal fine:

- ✓ vengono affissi all'ingresso, nelle aule e nei luoghi di maggior transito, cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici
- ✓ Viene informato sulle disposizioni dettate dal presente protocollo tutto il personale, gli Studenti e i rispettivi Genitori sul corretto uso dei dispositivi di protezione individuale, sulle norme di comportamento da adottare negli ambienti scolastici, sulle modalità di disinfezione personale;
- ✓ Viene informato tutto il personale in servizio e tutti gli Studenti (compresi i rispettivi Genitori) per quanto riguarda l'eventuale utilizzo di dati personali.

15.2 Formazione

Sono previsti dei corsi di formazione per tutto il Personale e gli Studenti con i seguenti contenuti

- ✓ nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- ✓ obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- ✓ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- ✓ spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- ✓ caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- ✓ focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- ✓ focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ✓ ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;

La formazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 37 del D, Lgs. 81/08

16. Commissione per l'applicazione del Protocollo

L'Istituto ha già istituito una commissione per l'applicazione e verifica delle regole e procedure previste nel Protocollo di Istituto per il contenimento ed il contrasto alla diffusione del virus.



LICEO STATALE SCIPIONE MAFFEI

Liceo Classico Liceo Linguistico
Via Massalongo, 4 - 37121 VERONA

☎ 045.800.19.04 ☒ C. F. 80011560234

PEO: ✉ vrpc020003@istruzione.it - ✉ PEC: vrpc020003@pec.istruzione.it

🌐 <http://www.liceomaffei.vr.edu.it>



17. Elenco ALLEGATI al Protocollo

In allegato al presente protocollo vengono forniti i seguenti documenti:

- ✓ **Allegato 1** - Modello di autodichiarazione/consenso per il Personale scolastico
- ✓ **Allegato 2** - Modello di autodichiarazione/consenso Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale/Persone esterne
- ✓ **Allegato 3** - Procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner
- ✓ **Allegato 4** - Autodichiarazione Assenza da scuole per motivi di salute non sospetti per Covid-19
- ✓ **Allegato 5** - Opuscolo lavaggio mani
- ✓ **Allegato 6** - Raccomandazioni da seguire
- ✓ **Allegato 7** - Informativa sul trattamento dati