



## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Circ. 04

Verona, 07 settembre 2020



Alla cortese attenzione

- di tutto il personale del CPIA di Verona
  - Agli Atti e al sito web
  - Da allegare al Faldone Sicurezza

### **OGGETTO: Protocollo scolastico sicurezza COVID.**

Ogni istituzione scolastica, con l'approssimarsi dell'inizio delle lezioni, deve definire e comunicare al personale scolastico le misure di prevenzione e protezione finalizzate a contrastare la diffusione dell'infezione SARS-CoV-2 in ambito scolastico, con specifico riferimento al proprio contesto.

Tale protocollo va ad integrare il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) di ciascuna sede associata.

A seguito degli incontri in videoconferenza del 21 luglio 2020 e del 25 agosto 2020 con l'USR e i colleghi Dirigenti Scolastici dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) è emersa la necessità di un approfondimento sulla gestione delle problematiche sanitarie e di sicurezza, in vista della ripartenza a settembre delle attività didattiche in presenza, anche alla luce degli scarsi riferimenti riscontrabili nei documenti del CTS rispetto alla specificità di tali contesti.

Con l'aiuto del RSPP Ing. Disma De Silvestri, pertanto, si è elaborato il protocollo allegato: ciascuno è invitato ad un'attenta lettura e alla sua applicazione.

**Si chiede ai fiduciari di sede di organizzare al più presto una riunione con tutto il personale docente e ATA della sede per leggere il documento, discuterlo e approfondirlo insieme. A ogni unità di personale dovrà essere rilasciata una copia. L'interessato/a dovrà firmare l'All. 03 che dovrà essere riposto, con una copia del Protocollo, nel Faldone Sicurezza.**

**Una copia dovrà poi essere consegnata ai D.S. o responsabili delle Scuole o delle Strutture dove attiveremo i corsi.**

**Le indicazioni dovranno essere condivise dagli insegnanti con gli studenti, in più occasioni.**

La sottoscritta è disponibile per ulteriori chiarimenti, ricordando che per dare risposta ad eventuali interrogativi vi sono anche gli incontri di formazione sulla Sicurezza generale, che sono già stati calendarizzati.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Nicoletta Morbioli



## Protocollo scolastico sicurezza COVID

In riferimento a:

- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute, allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020 e successive integrazioni (verbali n. 90 del 23/6/2020 e n. 94 del 7/7/2020);
- *Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione*, Ministero dell'Istruzione, 26/6/2020;
- *Manuale operativo*, USRV, pubblicato il 7/7/2020;
- *Piano per la ripartenza 2020-2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout*, USRV, pubblicato il 14/7/2020;
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione, 6/8/2020;
- Linee guida protocollo scolastico sicurezza Covid dell'USR del 27 agosto 2020;

si pubblica il seguente Protocollo scolastico sicurezza COVID, che va ad integrare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Le presenti indicazioni potranno essere successivamente aggiornate a seguito di mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

### **A) Accesso alla sede scolastica di personale esterno**

- 1) L'accesso allo sportello di segreteria o alla sede scolastica da parte di persone non ancora classificabili come studenti o di qualsiasi altro personale esterno (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, formatori o semplici ospiti) deve avvenire applicando le regole stabilite nel Protocollo COVID-19 scolastico, che prevede:
  - ingresso muniti di mascherina
  - igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla scuola
  - accoglienza dell'utente da parte del Collaboratore Scolastico munito di mascherina e/o visiera
  - misurazione della temperatura con termoscanner da parte del Collaboratore Scolastico
  - sottoscrizione da parte dell'utente del modello **01**) di autodichiarazione "REGOLAMENTO CONTROLLO ACCESSI CPIA" (si prega di fotocopiare più pagine in modo da formare un registro).

Le autodichiarazioni compilate vanno conservate per almeno 14 giorni.

Nel momento in cui si dovesse rilevare una temperatura superiore a 37,5 °C, l'utente NON potrà entrare nella struttura.

- Il personale amministrativo dovrà accogliere nell'ufficio di Segreteria l'utente, utilizzando il pannello divisorio in plexiglass fornito dall'Amministrazione.
- Dopo l'uscita dall'ufficio, la postazione e le penne utilizzate (si consiglia di mettere all'esterno del plexiglass una penna) dovranno essere disinfettate dal Collaboratore scolastico.

## **B) Accesso alla sede scolastica di personale interno**

L'accesso alla sede scolastica da parte di studenti regolarmente iscritti per frequentare le lezioni quotidiane, va opportunamente regolamentato all'interno del Protocollo COVID-19 scolastico, alla luce delle seguenti considerazioni:

- **lo studente (così come, del resto, tutto il personale scolastico) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta** tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C, sintomi che fanno pensare ad una possibile infezione da SARS-CoV-2, **e deve chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché segnalare il fatto alla scuola.**

2) Il Protocollo di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 siglato il 6/8/2020 dal Ministero dell'Istruzione con le Parti sociali non prevede la misurazione della temperatura corporea, né del personale scolastico né degli studenti. Tuttavia, per la specificità dell'utenza dei CPIA, si ritiene ragionevole porre in essere un sistema di acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 che preveda queste procedure:

- ingresso muniti di mascherina nel rispetto del distanziamento di 1 m.
- igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla Scuola
- misurazione della temperatura corporea con termoscanner da parte del Collaboratore Scolastico (nei punti di erogazione dove non è in servizio il Collaboratore Scolastico, la procedura dovrà essere effettuata dal docente all'inizio della lezione)
- compilazione dell'autodichiarazione **All. 02**) da parte del PERSONALE E DEGLI STUDENTI.

Le dichiarazioni del personale Collaboratore Scolastico e degli Assistenti Amministrativi della sede centrale saranno raccolte quotidianamente e conservate nell'ufficio di segreteria o presso il punto di erogazione.

Le dichiarazioni del/dei docenti e degli studenti saranno raccolte e conservate in un apposito quaderno ad anelli che dovrà essere lasciato in un armadio o in un cassetto della cattedra.

Le autodichiarazioni compilate vanno conservate per almeno 14 giorni.

## **C) Accesso alla sede scolastica di personale per il Test di ingresso**

1) L'accesso alla sede scolastica da parte di utenti, che hanno compilato il Modulo di iscrizione ai corsi e che vengono chiamati per essere sottoposti al test di ingresso, deve essere contingentato.

2) I docenti dovranno programmare l'entrata a scuola di questi utenti, facendo un elenco di nominativi tale da rispettare le modalità indicate nel punto B).

3) I Collaboratori Scolastici procederanno alla sanificazione e all'aerazione dei locali dopo ogni gruppo sottoposto a Test di ingresso.

#### **D) Misurazione della temperatura corporea al momento dell'accesso alla sede scolastica**

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono al CPIA attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

La rilevazione della temperatura corporea all'accesso di una persona a scuola viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner), a cura di un Collaboratore Scolastico (o docente in caso non sia in servizio il Collaboratore Scolastico) che deve indossare la mascherina chirurgica e guanti in lattice, monouso. Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C verrà effettuata una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su, alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola, verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato (possibilmente che non sia il locale adibito ad infermeria) e, se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica. Successivamente si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi.

Se il corsista è minorenne, occorre chiamare i genitori.

#### **E) Regole da rispettare durante l'attività a scuola**

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

##### *a) Elementi comuni a tutto il personale scolastico:*

- uso della mascherina chirurgica, in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche e dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto di 1 m.

Per gli insegnanti e il personale ATA che lo richiedono, è stata acquistata anche la visiera in plexiglass.

- 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) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-1923 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

### 1) *Personale insegnante:*

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale (distanziamento fisico di almeno 1 m tra bocca e bocca degli studenti e di almeno 2 m tra l'insegnante e lo studente più prossimo ad esso, in condizioni statiche). In tutti i casi il distanziamento - segnalato con nastro adesivo giallo - può essere misurato utilizzando come riferimento il centro delle sedute. Considerato che nessuna situazione d'aula può definirsi perfettamente statica e tenuto conto delle dimensioni antropometriche di studenti adulti, si suggerisce, laddove possibile, di non attestarsi sui succitati livelli minimi di distanziamento.

- Vigilare in aula, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica.

- Vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti. Si ritiene importante che ogni aula (comprese quelle della sede carceraria) sia dotata di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli studenti che dei docenti (da valutare la possibilità che ogni studente porti con sé una propria confezione di soluzione alcolica).

- Arieggiamento frequente dell'ambiente (nei casi di ricorrente, scarsa ventilazione naturale, si può valutare l'opportunità di mettere in opera sistemi meccanici che favoriscano il ricambio forzato dell'aria).

- Condividere con gli studenti e con i colleghi le regole comportamentali da tenere in aula, a ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni.

- In caso di comparsa in uno studente (ma anche in qualsiasi operatore scolastico) di sintomi che fanno pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C), la persona interessata deve essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere il ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. È necessario dunque individuare preventivamente uno spazio adeguato (ventilato e poco arredato, per facilitare la sua successiva pulizia e disinfezione) in cui tenere la persona sintomatica (indentificata come "Aula Covid"), che non sia il locale infermeria (qualora presente), che deve rimanere disponibile per ogni altra necessità di primo soccorso.

- La necessità di pulire e disinfettare le aule ad ogni cambio del loro utilizzo da parte di gruppi-classe diversi, suggerisce di evitare tale rotazione degli spazi, modificando l'organizzazione dei gruppi-classe stessi, specie quelli costituiti per l'apprendimento della lingua italiana, che di consuetudine fanno lezioni di durata più contenuta (ad es. a blocchi di 2 ore e ½. Per i corsi alfa è indicato l'ingresso differenziato dei diversi gruppi classe per dare la possibilità di pulizia dell'aula da parte del Collaboratore Scolastico).

È preferibile, inoltre, evitare la scomposizione periodica dei gruppi-classe per ragioni didattiche (ad es. gruppi di pari livello su discipline diverse) e conservare sempre l'omogeneità dei gruppi originari. Questo perché, nell'eventualità di un caso di COVID-19, sarà più limitato il numero dei contatti avuti a scuola dalla persona trovata positiva, facilitando e velocizzando il cosiddetto "contact tracing", cioè la procedura di carattere sanitario che permette di rintracciare nel minor tempo possibile tutti i suoi contatti stretti, al fine di evitare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

- Per la gestione della ricreazione dovranno essere date indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo. Occorre che evitare che gruppi/classi diversi si incontrino.

Per le sedi o i punti d'erogazione ad uso promiscuo con altre strutture (scuola, Ente, ecc.), sarà necessario armonizzare i rispettivi Protocolli COVID-19.

È importante aver definito, prima dell'inizio delle attività didattiche nei punti di erogazione e nelle aule ad uso promiscuo, quali siano le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza.

#### 2) *Personale amministrativo:*

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- utilizzare il pannello in plexiglass per il ricevimento del pubblico;
- effettuare ad opera del Collaboratore, o dell'amministrativo stesso, la disinfezione dopo l'uscita di un utente.

#### 3) *Personale ausiliario:*

- 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 allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare che nell'uso dei bagni non vi sia assembramento di studenti;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e dei materiali didattici di uso promiscuo, al termine delle attività didattiche.

Per quanto riguarda i servizi igienici, la frequenza della disinfezione può essere aumentata in relazione al loro reale utilizzo quotidiano.

Si veda il paragrafo successivo F).

#### 4) *Famiglie e allievi*

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi e che sono:

- indossare la mascherina chirurgica o "di comunità", salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro tra bocca e bocca degli studenti e di almeno 2 m. tra l'insegnante e lo studente più prossimo ad esso;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani

gli allievi dovranno rispettare le indicazioni sull'uscita dall'aula, sull'utilizzo dei bagni e sui momenti di ricreazione, oltre a tutte le indicazioni del Protocollo Covid che sarà condiviso con i docenti in più occasioni.

## **F) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti**

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

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

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

La disinfezione deve avvenire ad ogni turnazione delle classi nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un passaggio di persone e 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, materiali didattici e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

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

## **G) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici**

1) Per la gestione di una riunione in presenza, quando indispensabile, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina 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'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Si suggerisce inoltre 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 tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

2) Per l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

3) La gestione dei servizi igienici richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

#### **H) Sorveglianza sanitaria e medico competente**

La nostra Scuola ha nominato il MC, con il quale:

- 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 fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

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.

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

confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'accomodamento ragionevole previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

### **I) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)**

Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

#### **a) 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;
- 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, usare il termoscanner e non sistemi che necessitano il contatto fisico o l'uso promiscuo di dispositivi;
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19;
- l'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 dovrà essere sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato);
- il CPIA nominerà un Referente scolastico COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 per ogni sede e un suo sostituto.

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

#### **2) Antincendio**

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

#### **3) Evacuazione**

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

## **L) Informazione e formazione**

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.

### **1) *Informazione*** (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36) a)

Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

### **2) *Destinatari*:**

- personale docente e ATA (anche attraverso un intervento di formazione);
- studenti;
- personale di associazioni o cooperative, corsisti, stagisti e tirocinanti.

### **3) *Modalità*:**

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante nei confronti dei propri studenti, durata minima: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata sul registro elettronico per gli studenti.

L'incontro o la FAD per il personale ATA e docente costituiranno aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

- Ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19 (in attesa della formazione attraverso l'USR).

### **4) *Cartellonistica e segnaletica***

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS53, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione si procederà con:

- informazione degli studenti all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro settembre.

#### **M) Commissione per l'applicazione del Protocollo**

La Commissione sarà composta da:

- DS e suoi Collaboratori
- Fiduciari di sede e referenti di settore
- Medico competente
- RSPP
- RSU
- RLS
- Referenti Covid

Entro il mese di settembre tutti gli operatori devono essere a conoscenza del Protocollo, il cui aggiornamento sarà effettuato a seguito di mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

#### **N) Elenco allegati al Protocollo**

All. 1 - Registro controllo accessi al CPIA

All. 2 - Autodichiarazione per personale scolastico e studenti