



Certificato
n° IT05.0603

“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19

(aggiornato all'11 settembre 2020)



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

Il presente Protocollo va ad integrare il Documento di Valutazione dei Rischi dell’Istituto “Riccati-Luzzatti” di Treviso.

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 7/8/20201 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);
- 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;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell’infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020 , verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

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”;
- 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 fragili;
- 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 scuola;
- circolare della Regione Veneto del 2 settembre 2020, prot. n.345038, prime indicazioni per l’applicazione del documento ISS del 21/8/2020;
- nota 28877 del 4 settembre 2020 della Direzione generale della Prevenzione Sanitaria, circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 – aggiornamenti e chiarimenti con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici fragili.

Può infine 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);11
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).

Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali, 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.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare 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).

La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio per un istituto scolastico è l'assicurarsi che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. E' necessario compilare “una tantum” un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà relativa alla conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà relativa alla conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola;

Si inseriscono i modelli di autodichiarazione in allegati del presente Protocollo (allegati 1 e 2).

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente. In questa sezione del Protocollo l'attenzione va puntata sulle modalità pratiche di ingresso e uscita da scuola.

Per quanto riguarda il personale della scuola, sia ATA che docente, si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (prevista per il solo personale ATA). Al personale della scuola sono



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

riservate: Sede Riccati: porte di accesso in via S. Nicolò - Sede Luzzatti: scala esterna lato ovest (antincendio).

Invece, per quanto riguarda gli allievi, si definiscono le seguenti modalità di ingresso:

sede Riccati: ingresso a partire dalle 7.50 secondo mappe degli ingressi, dei percorsi e dello stazionamento esterno allegate (3 mappe). L'ingresso delle persone disabili avviene dal cancello di via S. Nicolò.

Sede Luzzatti: ingresso a partire dalle ore 7.40 dalla scala lato ovest (scala di sicurezza). Gli alunni che dovessero arrivare prima sostano nell'area campo sportivo dove verrà assegnata un'area per ogni classe. L'ingresso delle persone disabili avviene dall'ingresso principale.

Si raccomanda la puntualità poiché le operazioni di ingresso nel principio del distanziamento richiedono tempi dilatati.

L'uscita avviene per il percorso utilizzato all'ingresso, con l'accompagnamento del docente in orario di servizio.

Sia l'ingresso che l'uscita, dovrà avvenire in osservanza del Regolamento di Istituto e del Patto di corresponsabilità, con la clausola che, in caso di conflitto tra una disposizione del presente documento con quelli sopracitati, valgono le indicazioni nel presente Protocollo.

3. 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) Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- 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-19, il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- 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, in mensa 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;



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- aprire le finestre:
Sede Riccati: per almeno 5 minuti all'inizio ed alla fine di ogni ora di lezione e durante i due intervalli (studenti indicati dal Coordinatore di classe); per il periodo delle lezioni, compatibilmente con il disturbo sonoro, possono rimanere aperte le finestre a ribalta collocate in alto.
Sede Luzzatti: per almeno 5 minuti all'inizio ed alla fine di ogni ora di lezione e durante i due intervalli (studenti indicati dal Coordinatore di classe); per il periodo delle lezioni possono rimanere aperte le finestre a ribalta.
- quando si giustificano ritardi o assenze, l'insegnante è tenuto solo a controllare la corretta compilazione del libretto, senza toccarlo;

3) 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.

4) Personale tecnico:

- 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 alle tastiere e ai mouse ad ogni cambio di classe.

5) 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.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

b) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.) valutati in base a documentazione tecnica e/o medica opportuna, che sono:

- indossare la mascherina, tranne nelle situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro. La mascherina deve essere indossata dal momento dell'attesa per l'ingresso nelle aree individuate dalla scuola nonché all'interno dell'autobus per il trasferimento alle palestre;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche e occupare sempre la medesima postazione nell'arco della mattinata;
- il lavaggio/disinfezione delle mani ogni volta che si entra in laboratorio e/o aula;
- utilizzo degli spogliatoi secondo le indicazioni date dal docente di scienze motorie;



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

Per le giustificiche di ritardi e assenze, lo studente è tenuto a mostrare la corretta compilazione del libretto all’insegnante.

La famiglia deve 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-19.¹

c) gestione della ricreazione

Si definiscono le seguenti regole nell’uso dei locali scolastici:

sede Riccati: durante la prima ricreazione (dalle 9.50 alle 10.00) metà delle classi per ogni piano, secondo comunicato del DS, può uscire dall’aula e recarsi, accompagnata dagli insegnanti, negli spazi previsti; le altre classi rimangono in aula dove gli alunni, con mascherina, possono muoversi mantenendo il distanziamento di sicurezza. Durante la seconda ricreazione (11.55 – 12.05) le classi si invertono.

Sede Luzzatti: durante le due ricreazioni gli alunni si recano, accompagnati dagli insegnanti, all’esterno negli spazi previsti. In caso di maltempo, durante la prima ricreazione (dalle 9.50 alle 10.00) metà delle classi per ogni piano, secondo comunicato del DS, può uscire dall’aula e recarsi, accompagnata dagli insegnanti, negli spazi previsti; le altre classi rimangono in aula dove gli alunni, con mascherina, possono muoversi mantenendo il distanziamento di sicurezza. Durante la seconda ricreazione (11.55 – 12.05) le classi si invertono.

Durante la ricreazione i distributori possono essere usati mantenendo le regole del distanziamento.

d) gestione del materiale personale

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l’uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d’abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo non è consentito lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni i sotto banchi devono rimanere sgombri. Le stesse regole devono essere applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

Si invitano gli studenti a ridurre al minimo il materiale didattico, in base alle indicazioni dei docenti. A titolo di esempio si suggerisce l’utilizzo di un unico quaderno a fogli mobili.

4. Gestione delle attività laboratori ali e della palestra

- Obbligo uso mascherine e/o visiera in tutti i laboratori con la sanificazione delle mani all’ingresso ed all’uscita;
- Predisposizione di turni di sanificazione tra la frequenza degli ambienti di classi differenti.
- Sanificazione dei piccoli attrezzi ad ogni turno di scienze motorie a cura degli studenti.

5. Gestione delle palestre

Premesso che sull’utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si è già detto questa sezione del Protocollo può focalizzarsi opportunamente sul loro uso promiscuo. Questo accade quando l’Ente locale ne concede l’uso ad associazioni sportive (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

¹ Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un’altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell’insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire: tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano; restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina; restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l’uso di mascherine; viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso.

Viene redatto un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, onde avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Le regole da seguire rispetto al lavaggio delle mani sono le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi, (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

E' opportuno inoltre la necessità di lavarsi / disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- 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;
- indossando 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.

I dispenser fissi/flaconi di disinfettante sono messi a disposizione dalla scuola in tutte le aule ed in prossimità dei distributori automatici e degli ingressi;

Si raccomanda di seguire le indicazioni per il corretto lavaggio delle mani, come da cartellonistica presente.

7. 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 sporcia 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:



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

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

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, 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, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

Gli elementi salienti della disinfezione sono:

- la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);
- l'istituzione di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

8. Mascherine, guanti e altri DPI

Si suddivide questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi/studenti, anche considerando l'impiego dei suoi contenuti in momenti di informazione/comunicazione.

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considera che:

- la mascherina chirurgica fornita dalla scuola è obbligatoria in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e quando la distanza è inferiore ad 1 metro da altro personale e 2 metri dagli studenti;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone e 2 metri con gli studenti;
- per insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina è possibile usare in sostituzione la visiera;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso e nei laboratori in cui lo prevede il Regolamento di Laboratorio.

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o “di comunità” in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina non è obbligatoria per allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, supportati da idonea documentazione medica;
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori, ovvero nei laboratori;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS, ovvero nell'indifferenziato.

9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

Mentre la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine è stata già trattata all'interno del punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), in questa sezione del Protocollo si affrontano altri aspetti, quali:

a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole sono essere le seguenti:

- la sala insegnanti Riccati ha una capienza massima di 20 persone, quella della sede Luzzatti 6; è obbligatorio l'uso di mascherina chirurgica;
- in biblioteca si accede in due persone alla volta ed è obbligatorio l'uso di mascherina;
- l'aula magna ha una capienza massima di 100 persone, si accede solo con mascherina, che può essere tolta una volta in posizione statica, nei posti indicati da opportuna cartellonistica ivi presente.

b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali 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'areggiamento prolungato dell'ambiente.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

Si definisce 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.

d) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo, ad ogni cambio d'ora di lezione;
- 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”.

f) la gestione dei servizi igienici, che richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di tre volte al giorno (prima e dopo la ricreazione ed a fine giornata);
- L'uso degli di salviette monouso.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

In questo punto del Protocollo trovano posto le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

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

- l'accesso dei genitori è consentito solo previo appuntamento;
- 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;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 1 - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi / disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica) ed in ogni caso all'ingresso in Istituto;
- 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.

Allo stato attuale della diffusione pandemica, è sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

Chiunque voglia accedere nell'Istituto, dovrà compilare apposito registro, consegnare autodichiarazione allegata (all.3) ed attenersi alle indicazioni previste dal presente Protocollo.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria. Ciò premesso, si specifica che:

- 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).

In presenza di patologie con scarso compenso clinico il lavoratore e la lavoratrice possono richiedere al Dirigente Scolastico l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria. Le richieste devono essere corredate dalla documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata a supporto della valutazione del medico competente. Il Dirigente scolastico deve fornire al medico competente una descrizione delle mansioni svolte dal lavoratore, anche in relazione alla postazione di lavoro, nonché le informazioni riportate nel DVR, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2. All'esito della valutazione il medico esprimerà il giudizio di idoneità, fornendo in via prioritaria indicazioni per l'adozione di misure cautelative, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non presentano soluzioni alternative. Resta ferma la necessità di ripetere periodicamente la visita.

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

E' il caso di precisare inoltre 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.

13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. 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);



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- 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.

Per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si deve seguire quanto specificato nel documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa.

In particolare nei seguenti scenari:

1. allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 Rev. 2.1.1, pag.10);
 2. operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 Rev. 2.1.3, pag. 11).
1. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:
 - L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
 - Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
 - Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di 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; Götzing F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
 - Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
 - Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
 - Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
 - Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
 - I genitori devono contattare il Medico Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

-
- 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.
 - Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro; dovrà essere attestata dal MMG o dal PLS. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
 - Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
 - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Medico Medicina Generale che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.
 - Per i casi in cui lo studente è assente per condizioni cliniche non sospette per COVID-19, per la riammissione a scuola il genitore presenta una specifica autodichiarazione (All. 4)
2. Operatore scolastico che presenta 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 Medico Medicina Generale (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.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- 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 ricorda infine che, 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).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) 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.

Si ricorda inoltre che 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).

14. Informazione e formazione

L'informazione e la formazione si traducono in quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

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

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

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

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

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

2) Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) 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;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti degli istituti secondari di II° grado.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

- coordinatore di classe/RSPP (durata: 2 – 3 ore)

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

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.

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 in presenza, si effettua:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro la seconda settimana di settembre;
- formazione degli studenti all'inizio delle lezioni.

La scuola fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

La Commissione per l'applicazione del Protocollo, controlla l'efficacia del presente documento e ne verifica la corretta applicazione e la sua attività terminerà con la fine dell'Emergenza da COVID-19.

Essa è composta dalle figure della sicurezza presenti presso questo Istituto (RSPP, ASPP, MC) e dalle RSU d'istituto; ne fanno parte anche un genitore ed uno studente, nominati nell'ambito del Consiglio di Istituto;

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si coinvolgono anche le figure di “dirigente” e “preposto” individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

Alla luce di quanto riportato nel DL n. 104 del 14/8/2020 (“Decreto agosto”) citato in premessa (art. 32, comma 4), non si ritiene invece indispensabile trattare nel Protocollo il tema del “lavoro agile”, che presumibilmente riguarderà solo alcune tipologie di lavoratori accertati in condizioni di fragilità.

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

- 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
- 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi;
- 3) Facsimile di modulo di registrazione;
- 4) autodichiarazione per caso non sospetto covid;
- 5) mappe degli ingressi, dei percorsi e dello stazionamento esterno sede Riccati.