



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**CAMPUS DEI LICEI "Massimiliano Ramadù"**

Via Rimini, 1, 04012 CISTERNA DI LATINA (LT)

c. m. LTIS00100R – Codice Univoco Ufficio UFAC4D - c. f. 91004900592

☎ 06.96873133 - [LTIS00100R@istruzione.it](mailto:LTIS00100R@istruzione.it) – [LTIS00100R@pec.istruzione.it](mailto:LTIS00100R@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iisramadu.edu.it](http://www.iisramadu.edu.it)



Data protocollo come da segnatura

**Misure strutturali, organizzative e comportamentali, di prevenzione e di protezione  
per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche a.s. 2020/2021**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il Documento Tecnico del 28 maggio 2020 sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico oggetto di successivi aggiornamenti e approfondimenti del Comitato Tecnico Scientifico
- VISTO** il documento denominato "Piano scuola 2020-2021. Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione" adottato con decreto del Ministro dell'Istruzione n.0000039 del 26 giugno 2020;
- VISTO** il Protocollo di Intesa "per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID – 19" sottoscritto in data 6 agosto 2020 dalle OO.SS. e dal Ministro dell'Istruzione;
- LETTI** i verbali del Comitato Tecnico Scientifico n.82 del 28/05/2020, n.ro 87 dell'8/06/2020, n.ro 90 del 22/06/2020 e n.ro 94 del 07/07/2020;
- VALUTATE** le caratteristiche strutturali dei due edifici scolastici in cui è articolato l'Istituto di Istruzione Superiore Campus dei Licei Massimiliano Ramadù, l'offerta formativa dell'Istituto e gli ambienti di lavoro
- VISTO** il Documento di Valutazione dei Rischi così come integrato a seguito della valutazione del rischio da SARS –CoV-2
- VISTO** il Rapporto ISS Covid – 19 n. 58/2020 "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 28 agosto 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020*" Revisione del 28 agosto 2020
- VISTO** il Verbale del Comitato Tecnico Scientifico n. 104 del 31 agosto 2020

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISTE</b>       | le Linee Guida INAIL 2020 <i>Gestione delle operazioni di pulizia, Disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche</i>                                                                                                                            |
| <b>CONSULTATI</b>  | il Responsabile del Servizio Prevenzione, il Medico Competente e il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza                                                                                                                                         |
| <b>PRESO ATTO</b>  | delle seguenti misure raccomandate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uso della mascherina</li> <li>• distanziamento fisico</li> <li>• igiene delle mani e degli ambienti</li> <li>• ricambio di aria</li> <li>• sanificazione ordinaria</li> </ul> |
| <b>INDIVIDUATI</b> | i Referenti Covid per sede scolastica                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>COSTITUITA</b>  | la Commissione per il monitoraggio dell'applicazione delle misure adottate all'interno dell'Istituto                                                                                                                                                       |
| <b>PRESO ATTO</b>  | della delibera assunta dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 settembre 2020 che suggerisce per motivi precauzionali che gli studenti continuino ad indossare la mascherina anche una volta seduti al banco                                         |
| <b>VISTO</b>       | l'art 25 del D. Lgs 165/2001                                                                                                                                                                                                                               |

## **ADOTTA**

le seguenti misure strutturali, organizzative e comportamentali

### **MISURE STRUTTURALI**

#### **Sistemazione delle aule, degli uffici e di tutti gli ambienti scolastici**

Nelle aule di entrambe le sedi scolastiche sono stati collocati banchi e sedie nel rispetto del distanziamento di un metro dalle rime buccali degli studenti e di due metri nella zona interattiva della cattedra tra il docente e gli studenti. Le dimensioni delle aule consentono l'accoglienza dell'intero gruppo classe.

Il posizionamento corretto di banchi, sedie e cattedra è indicato da apposita segnaletica adesiva orizzontale che studenti e docenti sono tenuti a rispettare. L'allineamento dei banchi e delle sedie deve essere conservato per l'intera durata delle lezioni.

Nel registro elettronico sarà inserito il layout dell'aula in cui la classe è stata sistemata.

Nei laboratori le postazioni individuali sono parimenti contrassegnate e per l'uso degli stessi sarà predisposto apposito Regolamento in corso di stesura.

Le Palestre delle due sedi saranno utilizzate nel rispetto del Protocollo approvato dal Collegio Docenti dell'11 settembre 2020.

Le dimensioni degli uffici amministrativi, tecnici e dei collaboratori della dirigenza consentono il rispetto del distanziamento fisico. Al loro interno ciascun dipendente dispone di scrivania, pc e apparecchio telefonico ad uso personale.

La Biblioteca del Polo Liceale è stata trasformata in ambiente di apprendimento creativo e organizzata per aree; la Biblioteca del Polo Tecnico ospiterà una classe per le lezioni in presenza.

Nelle aule docenti le postazioni informatiche rispettano le misure di distanziamento fisico e possono essere utilizzate previa igienizzazione di tastiera e mouse con prodotto presente sul tavolo/cattedra da parte del docente.

In entrambe le sedi, ove possibile, sono state predisposte postazioni singole o doppie in cui i docenti possono lavorare individualmente con propri dispositivi e materiali.

L'uso dei distributori sarà regolamentato da apposito protocollo.

In entrambe le sedi scolastiche, a piano terra, è stato identificato l'ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento degli studenti che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 contraddistinto da apposita segnaletica.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

### **Ingresso e uscita del personale e degli studenti in entrambe le sedi scolastiche**

L'ingresso e l'uscita del personale Docente e ATA avvengono dall'ingresso principale e non rendono necessaria l'adozione di particolari misure, in considerazione anche del fatto che i docenti devono trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per evitare assembramenti, l'ingresso degli studenti, per delibere assunte dagli Organi Collegiali, avviene nel rispetto dei seguenti orari e modalità e con differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita degli edifici scolastici:

#### **dal lunedì al venerdì**

- Classi prime e seconde **ingresso** ore 8,00 **uscita** ore 13,00  
Gli studenti possono entrare e raggiungere direttamente l'aula a partire dalle ore 7,55.
- Classi terze, quarte e quinte **ingresso** ore 9,00 **uscita** ore 14,00  
Gli studenti possono entrare e raggiungere direttamente l'aula a partire dalle ore 8,50

#### **sabato e due pomeriggi a settimana (nel caso di indirizzi e percorsi con n.ro di ore settimanali superiore a 29)**

##### **Didattica Digitale Integrata**

L'accesso a scuola avviene dal cancello su via Rimini per il Liceo e dal cancello su via Einaudi per il Tecnico.

Varcato il cancello gli studenti, a seconda della classe di appartenenza, entreranno da uno dei due (Polo Tecnico) o dei tre ingressi (Polo Liceale) agli edifici indicati da apposita segnaletica.

Per l'uscita le classi utilizzeranno le porte di uscita presenti sui piani dei due edifici seguendo l'apposita segnaletica orizzontale.

Per le classi sono stati predisposti percorsi colorati da seguire per raggiungere l'aula e realizzato un percorso animato reso noto con la pubblicazione nel sito web area dedicata.

Nella tabella che segue sono indicate le porte di ingresso e di uscita, i piani e le aule in cui sono state sistemate le classi

| POLO LICEALE Classi I e II Ingresso ore 8,00 uscita ore 13,00      |                                                                |                                                              |                 |                 |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Ingresso                                                           | Classi                                                         | Piano e Aula                                                 | Uscita          | Colore percorso |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | IE L.S.<br>.                                                   | P.T. A11                                                     | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 1A L.S.<br>2A L.L.                                             | P.T. A13<br>P.T. A19                                         | <b>Uscita 2</b> |                 |
| <b>Ingresso 3</b>                                                  | 1B L.S.<br>2B L.L.<br>1A L.L.<br>2A L.S..<br>2A L.C.           | P.T. A24<br>P.T. A21<br>P.T. A22<br>P.T. A23<br>P.T. A25     | <b>Uscita 3</b> |                 |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | 1A L.C.                                                        | P.I A6                                                       | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 1D L.S.                                                        | P.I A21                                                      | <b>Uscita 2</b> |                 |
| <b>Ingresso 3</b>                                                  | 2B L.S.<br>2C L.L.                                             | P.I A13<br>P.I A15                                           | <b>Uscita 3</b> |                 |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | 1B L.L.<br>2D L.S.                                             | P. II A6<br>P. II A17                                        | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 1C L.S.<br>2C L.S.                                             | P. II A14<br>P. II A10                                       | <b>Uscita 2</b> |                 |
| POLO LICEALE Classi III, IV e V Ingresso ore 8,00 uscita ore 14,00 |                                                                |                                                              |                 |                 |
| Ingresso                                                           | Classi                                                         | Piano e Aula                                                 | Uscita          | Colore percorso |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | VA L.S.                                                        | P.T. A12                                                     | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 4D L.S.<br>5A L.C                                              | P.T. A14<br>P.T. A16                                         | <b>Uscita 2</b> |                 |
| <b>Ingresso 3</b>                                                  | 3B L.S.                                                        | P.T. A20                                                     | <b>Uscita 3</b> |                 |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | 4A L.C.                                                        | P.I A7                                                       | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 3D L.S.<br>3A L.S.<br>5B L.S.<br>3A L.C.<br>5D L.S.<br>4A L.S. | P.I A22<br>P.I A20<br>P.I A8<br>P.I A9<br>P.I A11<br>P.I A12 | <b>Uscita 2</b> |                 |
| <b>Ingresso 3</b>                                                  | 3C L.S.<br>4C L.S.<br>5C L.S.<br>4B L.S.                       | P.I A16<br>P.I A17<br>P.I A18<br>P.I A14                     | <b>Uscita 3</b> |                 |
| <b>Ingresso 1</b>                                                  | 4B L.L.<br>5B L.L.<br>4C L.L.<br>3B L.L.                       | P. II A1<br>P. II A2<br>P. II A3<br>P. II A16                | <b>Uscita 1</b> |                 |
| <b>Ingresso 2</b>                                                  | 3A L.L.<br>5C L.L.<br>4A L.L.<br>5A L.L.<br>3C L.L.            | P. II A4<br>P. II A5<br>P. II A8<br>P. II A9<br>P. II A11    | <b>Uscita 2</b> |                 |

| POLO   TECNICO   Classi I e II Ingresso ore 8,00 uscita ore 13,00      |        |              |          |                                |                 |
|------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------|--------------------------------|-----------------|
| Ingresso                                                               | Classi | Piano e Aula |          | Uscita                         | Colore percorso |
| 1                                                                      | 1A AFM | P. T.        | LI A7    | Corridoio Palestra             |                 |
|                                                                        | 2 A I  | P.T.         | LI A5    |                                |                 |
| 1<br>Scala B                                                           | 1 AM   | P.I          | LII E8   | Uscita di sicurezza<br>Scala A |                 |
|                                                                        | 2BI    | P.I          | LII E9   |                                |                 |
|                                                                        | 2CI    | P.I          | LII E10  |                                |                 |
|                                                                        | 1B AFM | P.II         | LIII G3  | Scala B                        |                 |
|                                                                        | 1BI    | P.II         | LIII G4  |                                |                 |
| 2<br>Scala C                                                           | 1AI    | P.I          | LII F10  | Uscita di sicurezza<br>Scala D |                 |
|                                                                        | 2BM    | P.I          | LII F9   |                                |                 |
|                                                                        | 1BM    | P.I          | LII F3   |                                |                 |
|                                                                        | 2AM    | P.I          | LII F4   |                                |                 |
|                                                                        | 2A AFM | P.II         | LIII I2  | Scala C                        |                 |
|                                                                        | 2B AFM | P.II         | LIII I4  |                                |                 |
|                                                                        |        |              |          |                                |                 |
| POLO   TECNICO   Classi III, IV e V Ingresso ore 9,00 uscita ore 14,00 |        |              |          |                                |                 |
| Ingresso                                                               | Classi | Piano e Aula |          | Uscita                         | Colore percorso |
| 1                                                                      | 3C RIM | P.T.         | LI A6    | Corridoio Palestra             |                 |
| 1<br>Scala B                                                           | 5AI    | P.I          | LII D2   | Uscita di sicurezza<br>Scala A |                 |
|                                                                        | 5BT    | P.I          | LII D3   |                                |                 |
|                                                                        | 4AI    | P.I          | LII D4   |                                |                 |
|                                                                        | 4BI    | P.I          | LII D5   |                                |                 |
|                                                                        | 5C RIM | P.II         | LIII H3  | Scala B                        |                 |
|                                                                        | 4BE    | P.II         | LIII H12 |                                |                 |
|                                                                        | 4BSIA  | P.II         | LIII H11 |                                |                 |
| 2<br>Scala C                                                           | 3BE    | P.I          | LII F8   | Uscita di sicurezza<br>Scala D |                 |
|                                                                        | 5AM    | P.I          | LII F7   |                                |                 |
|                                                                        | 4AM    | P.I          | LII F2   |                                |                 |
|                                                                        | 3AM    | P.I          | LII F5   |                                |                 |
|                                                                        | 3BI    | P.II         | LIII G2  | Scala B                        |                 |
|                                                                        | 5BSIA  | P.II         | LIII G5  |                                |                 |
|                                                                        | 4A AFM | P.II         | LIII G6  |                                |                 |
|                                                                        | 3A I   | P.II         | LIII H9  | Scala C                        |                 |
|                                                                        | 5B E   | P.II         | LIII H8  |                                |                 |
|                                                                        | 5A AFM | P. II        | LIII I3  |                                |                 |
|                                                                        | 3B SIA | P.II         | LIII I5  |                                |                 |

### **Ingresso genitori**

I genitori accedono solo dagli ingressi principali delle due sedi scolastiche

Si raccomanda ai genitori di gestire i rapporti con la scuola in modalità telematica (invio mail alla posta elettronica della Scuola) o telefonica e di prenotare eventuali indispensabili appuntamenti in presenza con gli uffici.

La dirigenza si riserva di programmare gli appuntamenti con i genitori anche a distanza.

### **Ingresso esterni**

Gli incaricati di ditte che hanno la manutenzione di impianti, reti e strumenti della Scuola, laddove l'intervento non può essere gestito da remoto, accedono previo appuntamento e concordando percorsi interni e tempistiche con il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi.

Per l'accesso del personale della ditta che ha in gestione i distributori automatici sarà predisposto apposito protocollo.

I conducenti dei mezzi di trasporto che faranno ingresso nel cortile della scuola devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito loro l'accesso alla Scuola.

Per le attività di consegna forniture, di ritiro della corrispondenza in partenza gli incaricati, muniti dei dispositivi medici di protezione ed effettuate le operazioni richieste per l'ingresso a Scuola (1. Indossare la mascherina; 2. farsi misurare la temperatura; 3. igienizzare le mani; 4. fornire i dati per la registrazione) si rivolgeranno al front office parlando al collaboratore scolastico attraverso lo schermo protettivo in plexiglass.

### **Registrazione genitori ed esterni**

Genitori e esterni ammessi ad entrare saranno registrati dal personale ATA (collaboratori scolastici) assegnato alle postazioni di ingresso e forniranno i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), i relativi recapiti telefonici. Sul registro sarà annotata la data di accesso e il tempo di permanenza. Il registro compilato a computer viene stampato al termine della giornata, sottoscritto dal collaboratore in servizio e depositato agli atti per la conservazione prevista dalle disposizioni vigenti.

### **Individuazione referenti COVID**

La Dirigente scolastica ha identificato i referenti COVID-19 nelle persone del prof. Paris Nicosanti per il Polo Liceale e del prof. Mauro Latini per il Polo Tecnico, nonché dei relativi sostituti, prof.ssa Irene Buizza per il Polo Liceale e prof.ssa Francesca Maria Stasi per il Polo Tecnico. I referenti COVID hanno seguito il percorso formativo a distanza messo a disposizione dall'Istituto Superiore di Sanità attraverso la piattaforma EDUISS.

### **PULIZIA, AERAZIONE E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE**

Il personale, profilo collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti come da Piano di lavoro.

Le operazioni vengono quotidianamente documentate attraverso la compilazione di un registro/check list.

Nel piano di pulizia vanno inclusi almeno

- Gli ambienti di lavoro
- Le palestre
- Le aree comuni
- I servizi igienici
- Le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo
- Materiale didattico
- Superfici comuni ad alta frequenza di contatto (pulsantieri, passamani, ecc...)

I servizi igienici saranno sanificati.

Ogni servizio igienico deve avere il dispenser per l'igienizzante per le mani in corrispondenza dell'ingresso e gli ingressi devono essere contingentati nel rispetto del distanziamento sociale.

I servizi igienici saranno costantemente aerati, mantenendo, il più possibile, aperti gli infissi esterni. Laddove non presenti infissi saranno tenuti in funzione gli estrattori per ridurre le concentrazioni nell'aria.

Le finestre delle aule e dei laboratori devono essere aperte di norma ogni ora per alcuni minuti (2-3), in modo da garantire il necessario ricambio di aria.

Le operazioni di pulizia si distinguono in ordinarie e straordinarie.

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale e mensile.

Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale).

Le attività di pulizia della Scuola saranno espletate dal personale scolastico con la frequenza indicata nella tabella che segue contenuta nelle Linee Guida INAIL 2020 *Istruzioni per l'uso: Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche 2020*, adattata alle due strutture in cui è articolato l'Istituto. Alcune attività sono di competenza della Società proprietaria, per una delle due sedi, e della Provincia per l'altra sede scolastica

| ATTIVITA'                                                                                                                                                         | Frequenza           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Sanificazione delle tazze WC, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti                                           | 2 volte al giorno   |
| Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)                                                                           | 2 volte al giorno   |
| Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori)                                                                  | 1 volta al giorno   |
| Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)                                                                                 | 1 volta al giorno   |
| Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati                                                            | 1 volta al giorno   |
| Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra se utilizzati                                                                                               | 1 volta al giorno   |
| Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, pulsanti, attaccapanni, eccetera                              | 1 volta al giorno   |
| Lavaggio delle lavagne                                                                                                                                            | 1 volta al giorno   |
| Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli                                                                                                     | 1 volta al giorno   |
| Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta. | 1 volta al giorno   |
| Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio                                                                                         | 1 volta al giorno   |
| Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra. Lavaggio e sanificazione delle brandine                                           | 1 volta al giorno   |
| Pulizia dell'ascensore relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.                                                                        | 1 volta al giorno   |
| Pulizia di corrimani e ringhiere                                                                                                                                  | 1 volta al giorno   |
| Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori                                                                                                                  | 1 volta al giorno   |
| Pulizia e sanificazione della portineria                                                                                                                          | 1 volta al giorno   |
| Pulizia di porte, cancelli e portoni                                                                                                                              | 1 volta al giorno   |
| Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia                                                                                        | 1 volta al giorno   |
| Pulizia e disinfezione dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli                                                                  | 1 volta al giorno   |
| Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli                                                                                            | 3 volte a settim.   |
| Spolvero dei monitor dei computer nelle aule di informatica                                                                                                       | 3 volte a settim.   |
| Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.                                                                                                       | 3 volte a settim.   |
| Pulizia dei cortili e delle aree esterne                                                                                                                          | 3 volte a settim.   |
| Lavaggio dei cestini gettacarte                                                                                                                                   | 3 volte a settim.   |
| Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici                                                                                                                 | 1 volta a settimana |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Spolveratura “a umido” di arredi vari non di uso quotidiano                                                                                                                                                                                                                | 1 volta a settim. |
| Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.                                                                                                                                                                                                          | 1 volta a settim. |
| Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.                                                                                                                                                              | 1 volta al mese   |
| Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)                                                                                                                                                                                   | 1 volta al mese   |
| Aule convegni (mensile o dopo ogni utilizzo)                                                                                                                                                                                                                               | 1 volta al mese   |
| Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.                                                                                                                                                                                                              | 3 volte all’anno  |
| Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell’aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline                                                                                                                     | 3 volte all’anno  |
| Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzi delle aule, degli uffici, della palestra                                                                                                                                                                                | 2 volte all’anno  |
| Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell’archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.                         | 2 volte all’anno  |
| Pulizia delle aree verdi (Società proprietarie e Provincia di Latina)                                                                                                                                                                                                      | 2 volte all’anno  |
| Pulizia delle bacheche                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 volte all’anno  |
| Pulizia di targhe, insegne e suppellettili                                                                                                                                                                                                                                 | 2 volte all’anno  |
| Lavaggio di punti luce e lampade                                                                                                                                                                                                                                           | 1 volta all’anno  |
| Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici...<br>Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi | 1 volta all’anno  |

Il personale impegnato nella pulizia degli ambienti indosserà i dispositivi medici e i DPI durante lo svolgimento delle attività. I dispositivi medici e i DPI non più utilizzabili saranno collocati nei rifiuti indifferenziati.

I dispenser di soluzione igienizzante, per gli studenti e il personale della scuola, collocati in più punti dell’edificio scolastico, nelle aule e all’ingresso dei bagni devono essere quotidianamente caricati di soluzione.

Gli studenti e il personale segnaleranno ai collaboratori scolastici l’eventuale esaurimento del gel nell’arco della mattinata.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

È obbligatorio per chiunque entri a Scuola, studenti, personale, esterni, adottare tutte le precauzioni igieniche previste dalle normative vigenti:

- indossare la mascherina
- igienizzazione delle mani, utilizzando gli appositi dispenser collocati agli ingressi
- mantenere il distanziamento fisico di un metro.

Agli studenti e al personale verranno fornite le mascherine chirurgiche per l’uso quotidiano fino a quando sarà assicurata la consegna dell’indicato dispositivo da parte del Commissario Straordinario Dott. Arcuri. Nel caso in cui le attività didattiche e di lavoro non consentano il rispetto della distanza interpersonale di un metro ed in assenza di soluzioni organizzative alternative è obbligatorio l’uso della mascherina e, in situazioni specifiche, di altri dispositivi (camici, dispositivi di protezione degli occhi e del viso)

In ottemperanza alla delibera assunta dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 settembre 2020 gli studenti continueranno ad indossare la mascherina anche una volta seduti al banco.

In tutti i casi in cui, in situazione dinamica o statica, non sia possibile mantenere il distanziamento fisico di 1 metro è obbligatorio l’utilizzo della mascherina. Studenti e personale scolastico, quindi, porteranno obbligatoriamente la mascherina in ogni situazione che preveda tale eventualità (nonché negli spostamenti negli spazi comuni, corridoi, atri, ecc.);

I dispositivi di protezione individuale saranno smaltiti negli appositi contenitori dell'indifferenziato.

## **MISURE COMPORTAMENTALI**

Gli **studenti** sono tenuti ad osservare in ogni ambiente scolastico il distanziamento sociale.

Accede a scuola chi non ha sintomi compatibili con COVID-19 (tosse, raffreddore, ...) e temperatura corporea non superiore a 37,5 gradi.

Gli studenti devono misurare la temperatura a casa.

Al momento dell'accesso alla Scuola studenti, personale ed esterni sono tenuti ad igienizzare le mani. Gli studenti igienizzano le mani ogni qual volta rientrano in aula.

Gli studenti possono essere autorizzati a recarsi in bagno uno alla volta, rispettando la segnaletica orizzontale di attesa nel caso in cui i servizi siano occupati.

Dopo l'uso dei servizi è obbligatorio lavarsi le mani con acqua e detergente.

Gli spostamenti delle classi fuori dall'aula, per raggiungere altri ambienti didattici, possono avere luogo solo in presenza del docente.

L'intervallo fuori dall'aula sarà oggetto di distinta regolamentazione.

Lo svolgimento delle assemblee di Istituto può avere luogo solo da remoto.

Nelle more dell'integrazione del Regolamento di Istituto, le assemblee di classe potranno essere svolte in aula alla presenza del docente dell'ora di lezione o in modalità a distanza.

Il **personale** al momento dell'ingresso a Scuola può chiedere la misurazione della temperatura, operazione a cui provvederanno i collaboratori in servizio agli ingressi con termometri ad infrarossi.

Il personale docente e ATA e gli operatori dell'Assistenza specialistica compileranno l'autodichiarazione concernente quanto segue

- assenza di sintomatologia respiratoria o febbrile superiore a 37,5 gradi nel giorno di ingresso e nei tre giorni antecedenti
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- di non essere stato in contatto con persone positive, per quanto di conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

I docenti potranno rendere la dichiarazione anche utilizzando l'apposita funzione del registro Elettronico.

Rientra tra i doveri del personale docente e ATA informare la Dirigenza della presenza di sintomi influenzali durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

## **MISURE ULTERIORI ADOTTATE IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RICHIAMATE IN PREMESSA**

### **Informazione e formazione**

La scuola informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle due sedi, circa le disposizioni delle Autorità, attraverso cartellonistica esplicativa diretta a descrivere i comportamenti da assumere.

La cartellonistica è affissa anche alla porta di accesso ad ogni aula.

La cartellonistica illustra anche la preclusione all'accesso.

L'informazione interna sarà assicurata con comunicazioni della dirigenza indirizzate a studenti, famiglie, personale e specificatamente attraverso il Registro Elettronico e le apposite Sezioni del sito web (Genitori/Studenti e Sezione dedicata all'emergenza epidemiologica) a studenti e famiglie; attraverso l'area riservata al personale docente e ATA.

Le disposizioni ulteriori o integrative per gli esterni saranno pubblicate nel sito web Sezione dedicata all'emergenza epidemiologica.

Sono in corso la stesura del Piano della Didattica Digitale Integrata, dell'integrazione del Regolamento di Istituto e del Regolamento sull'uso dei laboratori di informatica e scientifici.

Sono in attesa di delibera del Consiglio di Istituto il Patto di corresponsabilità e il Regolamento per l'uso della Palestra.

E' stata già curata l'informazione a distanza alle famiglie e agli studenti delle classi prime ad opera della dirigenza e dei docenti del Consiglio di classe.

Seguirà una prima informazione agli studenti e alle famiglie delle classi successive alla prima.

Sono state deliberate dal Collegio Docenti nella seduta dell'11 settembre 2020 azioni formative del personale docente sulla gestione dell'emergenza sanitaria in atto, sull'uso dei dispositivi di protezione medica e sui contenuti dei documenti del Comitato Tecnico Scientifico e di formazione e aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata.

E' stata svolta la formazione del personale ATA al momento in servizio per le operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti.

## **COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE**

E' stata costituita nella seduta del Collegio Docenti dell'11 settembre 2020 la Commissione a cui è affidato – per previsione contenuta nel Protocollo di Intesa, firmato dal Ministero dell'Istruzione e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale docente, ATA e dei dirigenti il 6 agosto 2020 prot. 0000087 – il monitoraggio dell'applicazione nella Scuola delle misure strutturali, organizzative e comportamentali.

La Commissione, composta dai docenti, Mauro Latini, Irene Buizza, Marina Nalli, Paris Nicosanti, Pietro Prova, Francesca Rabini e Francesca Maria Stasi, è presieduta dalla Dirigente scolastica.

## **SUPPORTO PSICOLOGICO**

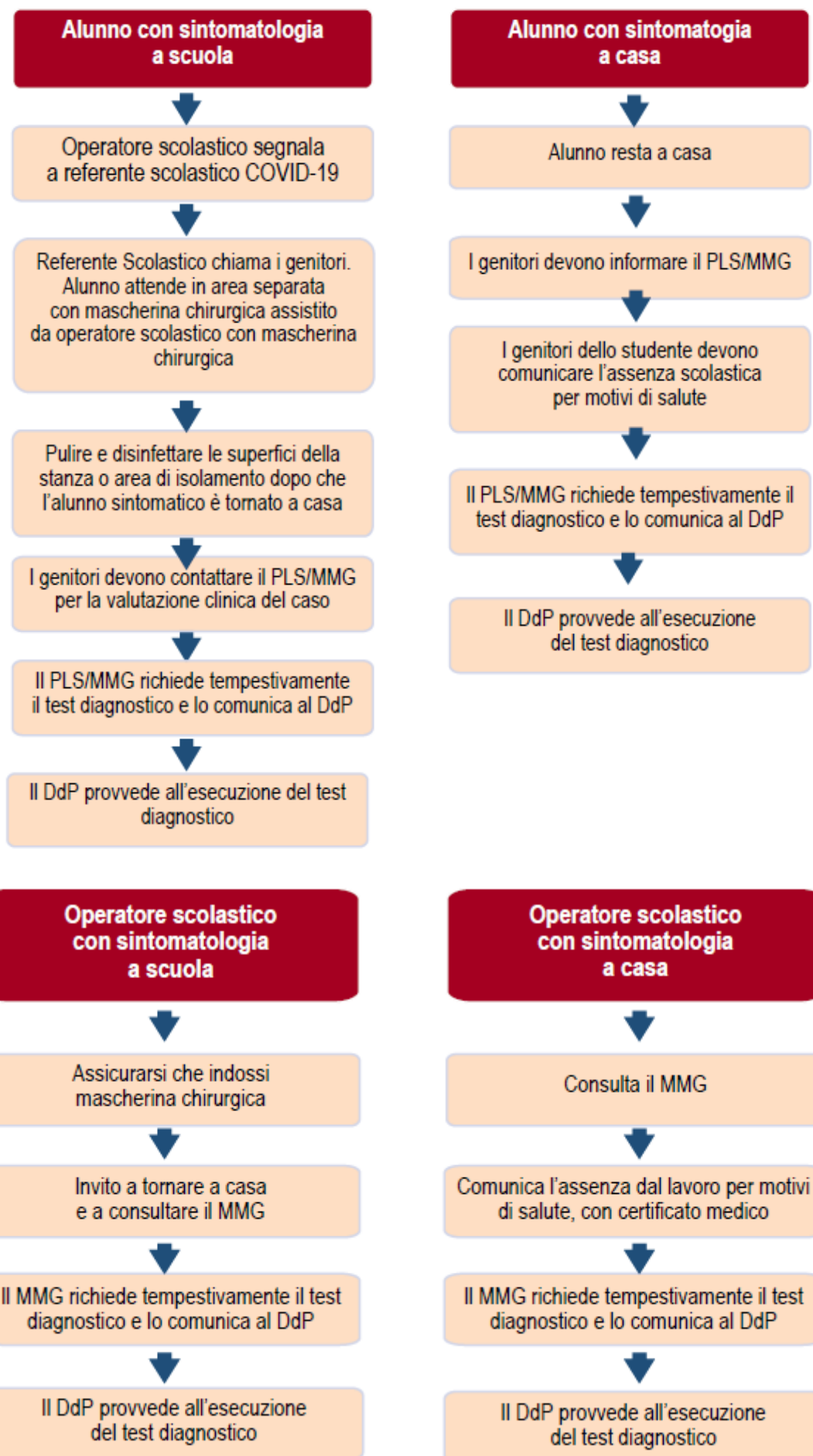
La Scuola, sulla base delle convenzioni e dei Protocolli tra Ministero dell'Istruzione e Ordine degli Psicologi, promuoverà il supporto psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessivo carico di responsabilità, timore di contagio, difficoltà di concentrazione e situazioni di isolamento.

## **GESTIONE DI CASI E FOCOLAI**

### **Procedure previste nel Rapporto ISS Covid -19 n.rp 58/2020 del 28 agosto 2020**

E' fatto obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Referente Covid della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della manifestazione/insorgenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

Di seguito le procedure da attuare nel caso di rilevazione di temperature superiori a 37,5 gradi o di sintomi compatibili con Covid-19 di studenti e lavoratori in ambito scolastico o presso il proprio domicilio.



All'accertamento di un caso di positività al Covid – 19 sarà effettuata una sanificazione straordinaria di entrambe le sedi scolastiche e saranno attuate le azioni che il Dipartimento di prevenzione, in collaborazione con i referenti Covid-19 della Scuola indicherà.

## **OPERATIVITÀ DELLE MISURE**

Il presente atto viene pubblicato all'Albo on line della Scuola e inserito nella sezione Amministrazione Trasparente. Le misure in esso contenute saranno attuate con disposizioni e atti interni diretti al personale docente e ATA.

Esse saranno oggetto di revisione e/o integrazione nel caso di nuove disposizioni normative, ministeriali o emanate da altre autorità competenti e di rilevate criticità conseguenti al monitoraggio da parte della Commissione a ciò preposta.

Dirigente Scolastico

Anna Totaro

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normative connesse