



LICEO SCIENTIFICO STATALE "S. CANNIZZARO"

Via Gen. Arimondi 14 - 90143 PALERMO - Tel 091/347266

Peo : paps02000@istruzione.it - Pec: paps02000@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.liceocannizzaropalermo.edu.it>

Codice Fiscale 80014480828

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFKWWZ

L.S.S.- "S. CANNIZZARO"-PALERMO
Prot. 0001876 del 30/01/2021
06-09 (Uscita)

Palermo, 29/01/2021

**Protocollo tecnico di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus
Covid-19 all'interno del plesso scolastico**

Febbraio 2021

Soggetti Interessati	<ul style="list-style-type: none">- Datore di lavoro (dirigente scolastico);- Docenti;- DSGA;- Studenti e studentesse;- Personale amministrativo;- Collaboratori scolastici;- Visitatori e\o lavoratori esterni;- Fornitori e manutentori;
---------------------------------	---

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Anna Maria Catalano n.q.)

Il R.S.P.P.
(Ing. Antonino Abbagnato)



IL SEGUENTE PROTOCOLLO AVRÀ EFFICACIA SE E SOLO SE TUTTA LA COMUNITÀ SCOLASTICA EVIDENZIERÀ AUTODISCIPLINA E SENSO DI RESPONSABILITÀ

**REFERENTI SCOLASTICI COVID-19 DESIGNATE:
PROF.SSA A. SCHIRRU E PROF.SSA S. COCILOVO**

1. INFORMAZIONI PRIORITARIE A TUTTI I DIPENDENTI E AGLI ALUNNI

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (**numero 1500 o il numero 112 o numero verde 800 45 87 87 della Protezione civile** Regione Sicilia seguendone le indicazioni);
- Obbligo di non fare ingresso a scuola e di dichiarare, anche successivamente all'ingresso, se sussistono le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere nel proprio domicilio;
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dello staff sicurezza nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, usare mascherina negli spazi comuni, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente i Referenti scolastici Covid-19, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2. LE MODALITÀ DI INGRESSO NEL PLESSO SCOLASTICO - LA GESTIONE DEGLI SPAZI INTERNI - I CONTROLLI

EVITARE ASSEMBRAMENTI E MANTENERE LA DISTANZA SOCIALE.

TUTTI GLI OCCUPANTI, INDISTINTAMENTE DAL RUOLO, DOVRANNO INDOSSARE MASCHERINA CHIRURGICA.

IN AULA E NEI LABORATORI NON È CONSENTITO TOGLIERE LA MASCHERINA MANTENENDO LA CORRETTA DISTANZA DI 1 m TRA GLI ALUNNI E 2 m DAL DOCENTE.

LE ATTIVITÀ MOTORIA SONO SOSPESSE



PER IL PERSONALE INPEGNATO CON ALUNNI CON DISABILITÀ, SI POTRÀ PREVEDERE L'UTILIZZO DI ULTERIORI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (UNITAMENTE ALLA MASCHERINA IL DOCENTE POTRÀ USARE GUANTI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER OCCHI, VISO E MUCOSE)

a) Chi entra nel plesso dovrà igienizzarsi le mani usando il dispenser disinfettante posto all'ingresso.



b) A oggi, gli studenti e il personale interno non saranno sottoposti al controllo della temperatura;

c) Tutte le aule e i corridoi saranno dotati di dispenser contenente igienizzante;

d) Si prevederanno percorsi separati dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, identificati con opportuna segnaletica, al fine di prevenire il rischio interferenza, mantenendo ingressi e uscita aperti. (V. planimetrie allegate). La segnaletica, sia verticale che orizzontale, indicherà i percorsi, le limitazioni vigenti per gli accessi, le distanze da tenere tra le persone e le norme di igiene da rispettare;

3. LE MISURE DI PREVENZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO E DEI LAVORATORI

a) Pulizia e igienizzazione ordinaria quotidiana dei locali a cura dei collaboratori scolastici

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività;

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla aerazione di tutti gli ambienti.

Al termine delle attività dovranno:

a) Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere a umido da scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione.

b) Detergere con disinfettante scrivanie, sedie, tastiere, stampanti, telecomandi, interruttori e maniglie.

Per la pulizia ordinaria degli ambienti si ritengono indispensabili i seguenti prodotti:

- Detergente per superfici
- Detergente per pavimenti
- Detergenti per vetri
- Detergente abrasivo per i sanitari
- Disincrostante
- È obbligatorio l'uso di ipoclorito di sodio 0,1-0,2% (candeggina). Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.

Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.



b) Servizi igienici (W.C.)

Aerare gli ambienti.

Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a questi locali. L'igienizzazione avverrà, anche, mediante l'uso di nebulizzatori di ipoclorito di sodio con uso meccanico.

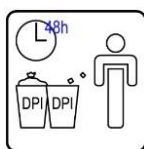
Asportare la polvere a umido dalle pavimentazioni

Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.

Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica. Rifornire di sapone gli appositi distributori.

Si allega elenco DPI da adottare da parte dei Collaboratori scolastici.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai collaboratori scolastici per la pulizia W.C.
a) Guanti per rischio chimico e microbiologico monouso;
b) Facciale filtrante respiratorio FFP2 senza valvola certificati, ovvero mascherina chirurgica e visiera;
c) Camice in cotone a manica lunga;
d) Scarpe antiscivolo e calzari monouso.
e) Occhiali protettivi (da escludere in caso di visiera)



c) Raccolta DPI utilizzati

Sarà necessario predisporre degli appositi contenitori per la raccolta giornaliera dei DPI utilizzati. (Mascherine, guanti, etc...).

I dispositivi dovranno essere raccolti ogni giorno in dedicati contenitori sigillati che saranno poi conferiti a rifiuto assimilato del secco indifferenziato.



d) Ricambio d'aria

Dovrà essere garantito un frequente ricambio d'aria degli ambienti, soprattutto ove ci siano più addetti all'interno dello stesso vano. Nel caso di climatizzazione dell'aria, i filtri dovranno essere igienizzati e sanificati durante le fasi di non utilizzo con cadenza periodica (settimanale).

In mancanza di un adeguato programma di sanificazione è consigliato non utilizzare tali impianti, ricorrendo invece alla ventilazione naturale o alla sola estrazione meccanica senza ricircolo.



e) Gestione spazi comuni (distributori di bevande e/o snack)

La frequenza degli spazi comuni del plesso scolastico è contingentata, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano munite di mascherina.

Verrà garantita la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei distributori, tastiere etc...

All'ingresso di tale aree, verrà ubicato un fornitore di guanti monouso da usare per l'uso dei distributori. Al termine dell'operazione, il dispositivo verrà gettato nell'apposito cestino.

f) Misure di prevenzione valide per tutti gli occupanti l'Istituto

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- Starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- Evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;
- Evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattie;
- Evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- Evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendo riunioni a distanza con i metodi tecnologici disponibili;
- Non frequentare zone affollate.

4. IL CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE PER GLI AMBIENTI UFFICI - SEGRETERIE

Si dovranno adottare le seguenti procedure:

- a)** Chi opera in uffici open space, (segreteria amministrativa, personale e alunni) dovrà mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri. Con questa distanza si può non mettere la mascherina;
- b)** Le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) e saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche a cura dell'Istituto;
- c)** Dovrà essere garantito un frequente ricambio d'aria degli ambienti, soprattutto ove ci siano più addetti all'interno dello stesso vano.
- d)** Le scrivanie e tutto ciò che si tocca con le mani devono essere pulite più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre da oggetti non usati per il lavoro, per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dall'istituto, usando un panno di carta che poi va gettato nel cestino. È comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente e accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani.
- e)** Fotocopiatrice, stampanti collegati in serie devono essere utilizzati uno per volta. Si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega;
- f)** Gli schermi touch, le stampanti, le tastiere a fine giornata devono essere puliti e sanificati.



LICEO SCIENTIFICO "S. CANNIZZARO"									
UBICAZIONI CLASSI DAL 11 GENNAIO 2021 PER SEZIONI									
N°	CLASSE	ALUNNI	ALUNNI IN	AULA	N°	CLASSE	ALUNNI	ALUNNI IN	AULA
		CLASSE	PRESENZA	CAPIENZA			CLASSE	PRESENZA	CAPIENZA
1	1A	29	15	S05B(30)	34	1H	27	14	S13(20)
2	2A	22	11	P06(19)	35	2H	24	12	T12(20)
3	3A	26	13	S17(20)	36	3H	24	12	P13(18)
4	4A	23	12	P09(19)	37	4H	26	13	T16(19)
5	5A	28	14	P22(20)	38	5H	26	13	S04(20)
6	1B	25	13	S16(20)	39	1I	22	11	S09(18)
7	2B	22	11	S15(17)	40	2I	17	9	P23(12)
8	3B	23	12	S11(17)	41	3I	23	12	P12(16)
9	4B	25	13	S25(20)	42	5I	17	9	LAB.2(17)
10	5B	24	12	S10(17)	43	1L	28	14	P04(20)
11	1C	26	13	P01(20)	44	2L	24	12	S19(20)
12	2C	21	11	T17(19)	45	3L	28	14	S01(20)
13	3C	20	10	T07B(18)	46	4L	26	13	S21(20)
14	1D	29	15	P06B(25)	47	5L	23	12	T14(19)
15	2D	26	13	S03(20)	48	1M	25	13	T15(19)
16	3D	27	14	P20(20)	49	2M	26	13	P18(20)
17	4D	24	12	P24(18)	50	3M	25	13	S02(20)
18	5D	23	12	P08(18)	51	4M	25	13	S05(20)
19	1E	29	15	P15(30)	52	5M	22	11	C.SERV.(22)
20	2E	23	12	P10(19)	53	1N	27	14	P03(20)
21	3E	27	14	P14(20)	54	2N	26	13	P07(20)
22	4E	16	8	P05(12)	55	3N	24	12	P25(20)
23	5E	27	14	T08(20)	56	4N	22	11	P16(18)
24	1F	28	14	S14(20)	57	5N	25	13	P17(20)
25	2F	25	13	S18(20)	58	1O	26	13	P19(20)
26	3F	29	15	P02(20)	59	2O	22	11	T11(20)
27	4F	22	11	P11(17)	60	3O	24	12	S08(17)
28	5F	26	13	P21(20)	61	4O	26	13	T13(19)
29	1G	26	13	P05B(20)	62	1P	24	12	S20(20)
30	2G	19	10	S23(12)	63	2P	24	12	S24(18)
31	3G	23	12	S07(17)	64	3P	26	13	T07(20)
32	4G	20	10	T18(16)	65	4P	24	12	S12(17)
33	5G	25	13	S06(20)	66	5P	30	15	S22(24)
			404		67	1Q	25	13	T09(20)
					68	2Q	19	10	T03(19)
					69	4Q	22	11	T05(19)
					70	4R	23	12	T06(19)
								449	