

## **PROTOCOLLO OPERATIVO EMERGENZA COVID-19**

Il seguente Protocollo ha lo scopo di regolamentare le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 nei locali dell'I.I.S. Montale-Nuovo I.P.C. in vista delle attività da svolgere in presenza a partire dal mese di settembre 2020.

Esso informa dipendenti e fruitori delle azioni preventive intraprese dalla Dirigenza e stabilisce le procedure e le regole di condotta che dipendenti, alunni e visitatori dovranno seguire in occasione della riapertura dei locali scolastici.

Dopo la pulizia accurata e la sanificazione dei locali avvenuta nei mesi di maggio e giugno, nonché il ricorso ove possibile al lavoro agile, si sono svolti in presenza diverse attività scolastiche (ad esempio gli esami di Stato, gli esami di idoneità, preliminari e integrativi) senza riscontrare alcun problema né casi di contagio.

A seguito di numerosi sopralluoghi ed interventi di adeguamento, i locali scolastici dell'Istituto sono risultati idonei ad accogliere tutti gli alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/21 potendo mantenere la distanza di un metro l'uno dall'altro, in caso di uso di banchi monoposto e rispettando una determinata disposizione (sulla base delle indicazioni inoltrate dall'U.S.R. per la Liguria ed elaborate dall'U.S.R. per il Lazio).

Tutto il personale è stato informato che, su base volontaria, avrebbe potuto sottoporsi ai test sierologici per la ricerca degli anticorpi COVID-19 presso il medico di famiglia a partire dal 24 agosto.

Prima dell'inizio delle lezioni è stata svolta ancora una volta una pulizia accurata di tutti i locali scolastici e sono stati stabiliti protocolli e procedure da mettere in atto per contrastare e ridurre al minimo il rischio contagio.

Il presente documento, approvato dal Comitato per la Gestione dell'emergenza Coronavirus nella seduta del 3 settembre 2020, recepisce le indicazioni stabilite dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico e stabilisce le regole e procedure che tutti i dipendenti, alunni e visitatori sono tenuti a seguire, nella piena consapevolezza che all'interno di una comunità educante come il nostro Istituto anche la gestione di questo periodo di emergenza possa e debba essere utilizzata quale strumento di crescita e formazione da parte della scuola.

In particolare pare evidente come la maggior parte delle procedure e delle azioni indicate chiamino in causa, ancor prima che la competenza di un singolo attore o di una specifica figura professionale, la responsabilità individuale e la capacità da parte di tutti, con il proprio esempio ed il costante impegno, di farsi elemento proattivo all'interno della scuola.

Mantenere alta l'attenzione sul rispetto delle indicazioni, gestire con cura i propri movimenti e le proprie azioni, assumersi personalmente la responsabilità dell'igiene propria e del proprio spazio di lavoro sono strumenti indispensabili per poter garantire a se stessi e agli altri di poter frequentare l'ambiente scolastico con serenità e sicurezza.

Ancor più che in passato, pertanto, le seguenti procedure risulteranno efficaci solo se attuate in un clima di interdipendenza e piena e continua collaborazione tra le parti (docenti, alunni, ATA e famiglie). Ancor più che in passato sappiamo di dover contare gli uni sugli altri.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

Infine, in considerazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica e della valutazione dell'efficacia delle procedure indicate, il presente protocollo sarà sottoposto a costante e continuo monitoraggio ed eventuale aggiornamento.

### **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Chiunque acceda ai locali scolastici ha l'obbligo di:

1. Sottoscrivere una dichiarazione che attesti di non avere né aver avuto negli ultimi 14 giorni febbre superiore ai 37.5°C, né sintomi quali: tosse, mal di gola, debolezza, o alterazione del gusto o dell'olfatto (Allegato n°1)
2. Sottoscrivere una dichiarazione che attesti di non essere sottoposti a quarantena e l'assenza di contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19, negli ultimi 14 giorni per quanto di sua conoscenza. (Allegato n°1)
3. Indossare la mascherina chirurgica
4. Igienizzare le mani tramite gel igienizzante o lavaggio accurato con sapone.
5. Mantenere la distanza dalle altre persone presenti.
6. Accedere ai vari locali quando in servizio o convocati e solo a quelli aperti ai dipendenti / alunni o al pubblico seguendo i percorsi indicati e le procedure stabilite.

Per quanto riguarda gli alunni le dichiarazioni ai punti 1 e 2 saranno sottoscritte da entrambi i genitori e tenute agli atti. Sarà dunque responsabilità della famiglia misurare quotidianamente la temperatura ai figli prima del loro arrivo a scuola, trattenerli a casa in caso di sintomi, avvisare la scuola di ogni situazione dubbia nonché sottoscrivere una nuova dichiarazione ogni qualvolta la situazione in essere dovesse cambiare.

Per quanto riguarda i dipendenti devono presentare una dichiarazione ad inizio anno scolastico che sarà tenuta agli atti, misurare la temperatura a casa, rimanere presso la propria abitazione in caso di sintomi allertando il proprio medico curante per gli accertamenti del caso e si impegnano a sottoscrivere una nuova dichiarazione ogni qualvolta la situazione in essere dovesse cambiare.

Per alunni e dipendenti sarà possibile sottoporsi alla misurazione della temperatura su richiesta.

Per quanto riguarda invece i visitatori, i dipendenti di ditte preposte alla manutenzione o alla consegna di materiali, essi devono, al momento del loro arrivo sottoscrivere la dichiarazione di cui sopra, sottoporsi alla misurazione della temperatura, compilare il registro presenze ed accedere ai locali solo se necessario e se debitamente invitati da un dipendente e/o inviati dalle istituzioni (comune – città metropolitana- ditte appaltatrici delle manutenzioni- ditte di consegne ecc.)

### **PROCEDURA SPECIFICA DI ENTRATA DI DIPENDENTI E ALUNNI ED AVVIO DELLE LEZIONI**

I locali scolastici saranno aperti a partire dalle ore 7.30 pertanto i docenti potranno accedere a partire da tale orario, avendo indossato la mascherina chirurgica, e recarsi in classe dopo essersi lavati accuratamente le mani e igienizzati con il gel a disposizione.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

Alle ore 7.50 entreranno un certo numero di classi suddivise su due accessi mentre le restanti classi entreranno alle ore 8.00 (l'elenco e la suddivisione per accesso verrà comunicato per vie ufficiali prima dell'inizio delle lezioni). Gli alunni si recheranno in aula seguendo le procedure di accesso qui sopra riportate. I docenti permetteranno agli stessi di recarsi in bagno per procedere al lavaggio accurato delle mani e/o di igienizzarsi con il gel alcolico presente in aula. I docenti dovranno trovarsi in classe alle ore 7.50 in modo da non far mai mancare la sorveglianza.

Le lezioni inizieranno alle 7.55 per le classi che entrano alle 7.50 ed alle ore 8.05 per quelle che entrano alle 8.00

Alle ore 8.15 i collaboratori scolastici in servizio ai piani provvederanno alla igienizzazione del corrimano delle scale, delle pulsantiere di luci e ascensore, delle maniglie delle porte di accesso alle aule nonché dei servizi igienici con particolare attenzione ai rubinetti e lavandini.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra (Archimede), secondo e terzo piano (Timavo) e piano terra e terzo piano (Castoro) provvederanno alla igienizzazione dei maniglioni delle porte usate quali accesso ai locali scolastici.

Ad ogni atto di pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

In caso di arrivo a scuola da parte di alunni e/o dipendenti prima dell'apertura dei locali, si ricorda di ridurre al minimo gli assembramenti, di mantenere il distanziamento sociale e di indossare la mascherina.

## **PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI**

Le lezioni si svolgeranno normalmente in presenza.

Nelle aule attrezzate con banchi monoposto e in cui sia garantita la distanza di 1 metro tra di loro, gli alunni potranno non indossare la mascherina durante l'attività scolastica.

In quelle attrezzate momentaneamente con banchi a due posti o all'interno delle quali non potrà essere momentaneamente garantita la distanza di 1 metro, gli alunni dovranno indossare la mascherina preferibilmente chirurgica durante le lezioni. In via provvisoria e in particolari circostanze l'utilizzo della mascherina potrà essere comunque prescritto per tutti gli studenti con relativa comunicazione da parte del Dirigente scolastico.

Gli alunni dovranno mantenere le postazioni assegnate cercando di evitare spostamenti all'interno della classe.

I docenti dovranno indossare la mascherina chirurgica durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto e della classe e potranno toglierla quando si troveranno ad almeno 2 metri dagli alunni e/o dai colleghi.

Nel caso in cui il docente abbandoni la propria postazione (per girare tra i banchi o muoversi in aula riducendo la propria distanza dagli studenti a meno di due metri) si ricorda che non dovrà soltanto indossare la mascherina, ma dovrà farla indossare preventivamente anche a tutti gli studenti dell'area interessata.

A tal proposito, pur nella consapevolezza del fatto che alcune procedure indicate limitano o alterano le consuete modalità didattico-pedagogiche di svolgimento delle lezioni, si suggerisce

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

ai docenti di organizzare preventivamente le fasi della lezioni stesse in modo da concentrare in pochi e determinati momenti i propri spostamenti o quelli degli alunni.

Sulla cattedra inoltre sarà presente e a disposizione un prodotto igienizzante a base alcolica e sarà cura del docente usarlo per igienizzare, all'inizio della lezione, la tastiera, lo schermo e l'eventuale mouse del computer da lui utilizzato.

Qualunque spostamento di classi o di singoli alunni all'interno dell'edificio scolastico deve essere effettuata indossando la mascherina (entrata e uscita dall'edificio, accesso ai laboratori, alle aule di smistamento lingue, alternativa alla religione e/o sostegno nonché alla palestra e attività extrascolastiche).

In caso di variazioni di classi da parte di alcuni studenti (per es. costituzione del gruppo lingua straniera / alternativa alla religione / alunni con insegnante di sostegno in aula dedicata) sulla cattedra della classe saranno presenti delle salviettine e/o un prodotto igienizzante con i quali ogni alunno che entra igienizzerà il proprio banco.

Sarà indispensabile inoltre areare i locali frequentemente e, quando possibile, mantenere i vasistas o le finestre aperti anche durante le ore di lezione.

## **PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI PER INSEGNANTI DI SOSTEGNO E OSE**

Gli insegnanti di sostegno dovranno attenersi alle seguenti procedure durante le ore di servizio:

- L'insegnante di sostegno e/o OSE che deve svolgere interventi individualizzati con un alunno disabile ha a disposizione l'aula sostegno (primo piano in Archimede / quarto piano in Castoro / aula identificata in zona Giorgi in Timavo). In tale aula non potranno stazionare più di tre alunni con rispettivi insegnanti alla volta pertanto sarà cura del responsabile del sostegno collaborare in fase di programmazione oraria perché ciò risulti fattibile.
- L'insegnante di sostegno che deve svolgere interventi individualizzati con un alunno che solo a volte non frequenta con il resto della classe ha a disposizione un locale ad hoc ove recarsi con il /i propri alunni (palestrina al piano terra lato sud in Archimede/ Biblioteca in Castoro e aula lato Giorgi in Timavo). La capienza massima di tali aule sarà analizzata e stabilita una volta stabilito l'orario .
- Durante gli spostamenti OSE, docente ed alunni devono indossare la mascherina chirurgica
- All'interno dell'aula, nel caso in cui non si possa mantenere la distanza di sicurezza, docente ed alunno dovranno indossare la mascherina chirurgica.
- Nel caso in cui l'alunno si trovi in situazione di gravità e non sia in grado né di tollerare la mascherina né di mantenere la distanza di sicurezza, l'insegnante e gli eventuali compagni che lavoreranno con lui indosseranno anche la visiera protettiva in plastica in dotazione e, se ritenuto necessario, guanti e camice monouso.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- Al termine dell'intervento didattico, prima di accompagnare l'alunno in classe, il docente e/o OSE avvisa il collaboratore scolastico in servizio al piano.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano provvede alla igienizzazione della postazione utilizzata da alunno e docente e permette l'entrata nell'aula di altri alunni con docenti di sostegno solo a termine operazione.
- Ad ogni atto di pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.
- L'insegnante di sostegno che svolge il suo orario di servizio in aula insieme a tutta la classe avrà una sua cattedra identificata e posizionata in prossimità dell'alunno che segue ma comunque a due metri di distanza da lui e dagli altri alunni. Ogni qualvolta i bisogni speciali dell'alunno e il suo piano educativo non permetteranno al docente di sostegno di mantenere i due metri di distanza, entrambi dovranno indossare le mascherine.

LE VISIERE IN PLASTICA SONO DPI PERSONALI CONSEGNATI AL DOCENTE CHE NE E' RESPONSABILE. A LUI E' DUNQUE DEPUTATA L'IGIENIZZAZIONE DEL PRESIDIO E LO STIVAGGIO DELLO STESSO IN LUOGO SICURO

### **PROCEDURA DI ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

Chiunque acceda ai servizi igienici deve:

- Lavare le mani prima di accedere agli stessi
- Usufruire dei servizi lasciandoli in condizione di poter essere usati successivamente (in caso di necessità di pulizia avvisare i collaboratori scolastici)
- Lavare le mani prima di rientrare in classe e igienizzarle con il gel a disposizione presente nei locali "servizi igienici".

I docenti permetteranno l'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni durante tutto l'arco della giornata in modo da ridurre l'afflusso concentrato nei soli momenti deputati alla ricreazione. In particolare sarà preferibile far accedere ai servizi igienici dalle 9.40 alle 10.05 e dalle 11.40 alle 12.00 gli alunni che fanno ricreazione alle 9.50 ed alle 11.50, mentre per gli altri sarà preferibile farli accedere ai servizi igienici dalle 10.20 alle 10.40 e dalle 12.00 alle 12.20

I collaboratori scolastici in servizio ai piani procederanno alla pulizia e sanificazione dei servizi igienici alle 10.45, alle 12.30 a fine giornata e/o alla pulizia straordinaria nel momento di richiesta e/o necessità. Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

### **PROCEDURA DI ACCESSO AI LABORATORI INFORMATICI**

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

Chiunque acceda ai laboratori informatici deve:

- Indossare la mascherina
- Igienizzare le mani con il gel a disposizione presente all'ingresso dell'aula.
- Utilizzare la postazione assegnata senza spostarsi all'interno della classe.

I collaboratori scolastici in servizio ai piani procederanno alla pulizia dei locali "laboratori informatici" nonché alla igienizzazione con prodotti a base alcolica (spruzzati su un panno) delle tastiere, schermi e mouse a fine giornata.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Si fa presente che la procedura di igienizzazione di tastiere, schermi e mouse non è riconducibile alla "pulizia di apparecchiature elettriche" imputabili agli assistenti tecnici. Tali interventi, a titolo di esempio, sono: "pulizia interna di processore e/o ventola", "sostituzione e pulizia di schede interne", "sostituzioni di banchi di memoria " ecc...

### **PROCEDURA DI ACCESSO AGLI SPOGLIATOI E ALLA PALESTRA SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE**

Chiunque acceda agli spogliatoi deve:

- Indossare la mascherina durante lo spostamento dall'aula allo spogliatoio e mantenerla durante il cambio di indumenti.
- Igienizzare le mani con il gel a disposizione prima di accedere allo spogliatoio.
- Lasciare i propri indumenti e/o cartelle all'interno dello spogliatoio dentro un sacchetto di plastica.
- Durante il tragitto dallo spogliatoio alla palestra, effettuato senza mascherina, mantenere la distanza di almeno due metri dai compagni e da chiunque si incontri.
- Seguire le indicazioni impartite dall'insegnante e non allontanarsi dalla palestra senza permesso.
- Mantenere, durante le attività, una distanza dai compagni di almeno 2 metri.
- Non svolgere attività che possa creare contatto con altri.
- Al termine della lezione lavare e/o igienizzare le mani prima di accedere allo spogliatoio e indossare nuovamente la mascherina durante il cambio d'abito.
- Si ricorda che durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico la mascherina deve essere mantenuta indossata.
- Per l'utilizzo dei servizi igienici durante le ore di scienze motorie valgono le medesime indicazioni fornite in precedenza.

Al termine di ogni sessione di lavoro (lezione di due ore) i docenti di scienze motorie provvederanno alla sanificazione di attrezzi eventualmente utilizzati dagli alunni.

Il collaboratore scolastico in servizio al piano procederà invece alla sanificazione dello spogliatoio e dei servizi igienici ad esso annessi con nebulizzatore. Effettuata tale sanificazione avviserà il collega del piano di far scendere la classe successiva.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore e/o il docente che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

Si ricorda che le classi non possono accedere da sole alla palestra ma DEVONO essere sempre accompagnate dal docente pertanto alle ore 7.50 e/o 8.00 la classe che deve svolgere le ore di Scienze Motorie si recherà in classe, procederà alla pulizia delle mani ed alla loro igienizzazione ed attenderà il termine dell'entrata di tutti gli alunni nonché l'igienizzazione dei corrimano delle scale per muoversi ed accedere alla palestra. Il docente in tale periodo di attesa procederà al controllo di assenti/presenti ed impostare la lezione da svolgere.

Si ricorda che la ricreazione DEVE svolgersi in classe e non negli spogliatoi della palestra pertanto le classi accederanno ai locali palestra solo al termine della stessa.

### **PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE RICREAZIONI / ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI / SERVIZIO VENDITA ALIMENTI DA PARTE DI DITTA ESTERNA**

Durante la ricreazione le finestre delle aule devono essere mantenute almeno parzialmente aperte. Gli alunni dovranno rimanere in aula mantenendo la distanza di un metro uno dall'altro se non indossano la mascherina.

Nel caso si dovessero recare fuori dall'aula, per accedere ai bagni o ai distributori, dovranno indossare la mascherina e non creare assembramenti nei corridoi.

Gli alimenti devono essere consumati in classe.

Le classi verranno suddivise in modo da effettuare la ricreazione in due momenti diversi:

le classi che entrano in Istituto alle 7.50 effettueranno la prima ricreazione dalle 9.50 alle 10.05 e la seconda dalle 11.50 alle 12.00. le classi che entrano in Istituto alle ore 8.00 effettueranno la prima ricreazione dalle 10.05 alle 10.20 e la seconda dalle 12.00 alle 12.10.

la campanella suonerà solo alle 10.05 ed alle 12.00 stabilendo il cambio d'ora, mentre alle 9.50 / 10.20/ 11.50 e 12.10 nelle singole classi sarà istituito un sistema di avvertimento (probabilmente attraverso il computer dell'aula) per ricordare al docente l'inizio e/o il termine del periodo di ricreazione.

Si ricorda ancora che, in caso di spostamento fuori dalla classe e/o riduzione del distanziamento di sicurezza di un metro gli alunni dovranno indossare la mascherina.

Per l'utilizzo dei servizi igienici valgono le medesime indicazioni fornite in precedenza.

L'accesso ai distributori automatici è consentito durante tutto l'arco della giornata in modo da non creare assembramenti nei momenti deputati alla ricreazione.

L'accesso agli stessi deve avvenire indossando la mascherina e mantenendo la distanza di un metro da eventuali altre persone in attesa. Tale accesso verrà regolamentato dai collaboratori scolastici i quali hanno facoltà di rimandare in classe gli alunni qualora il numero di persone in attesa crei assembramento.

**PRIMA DI RIENTRARE IN CLASSE LAVARSI LE MANI E/O IGIENIZZARLE CON IL GEL.**

Al termine delle ricreazioni (ore 10.20 e 12.10) i collaboratori scolastici in servizio al piano igienizzeranno le pulsantiere e il cassetto di erogazione dei prodotti.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Per quanto riguarda il servizio di vendita alimenti, in attesa di valutare l'andamento epidemiologico e di concordare eventualmente l'adeguata procedura con la ditta

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

concessionaria per evitare assembramenti e scambi di denaro, sarà momentaneamente sospeso.

Si suggerisce comunque di prediligere cibo portato da casa o acquistato prima dell'accesso a scuola nonché borracce personali da riempire.

### **PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DEI RIENTRI POMERIDIANI PER LEZIONI CURRICOLARI / CORSI DI RECUPERO E / O RIUNIONI**

Si fa presente che non sarà più possibile stazionare nei locali scolastici nel periodo che intercorre tra il termine delle lezioni del mattino e l'inizio di quelle pomeridiane (14.35).

Tutti gli alunni dovranno uscire dall'edificio al termine delle lezioni del mattino e consumare il pasto all'esterno dell'edificio scolastico.

Dalla conclusione delle lezioni e fino alle 14.30, il personale effettuerà la pulizia e sanificazione delle classi che verranno usate per il rientro nonché della palestra e degli spogliatoi.

Alle 14,35 tutte le classi che effettuano il rientro dovranno accedere ai locali scolastici seguendo il protocollo di accesso ai locali scolastici sopra riportato.

Al termine dell'orario pomeridiano le classi usate per l'attività didattica saranno pulite e sanificate dal personale preposto.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

### **PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE**

I colloqui con le famiglie si svolgeranno esclusivamente tramite videoconferenza (piattaforma Meet) seguendo l'orario prescelto dal docente e comunicato ad inizio anno alle famiglie. Tali colloqui saranno prenotabili on line tramite registro elettronico solo nei periodi stabiliti dal Collegio docenti.

Anche i due colloqui generali collettivi si svolgeranno in videoconferenza tenendo conto delle prenotazioni effettuate on line tramite registro elettronico.

In caso di particolari situazioni (impossibilità di connessione / problematiche personali / necessità di convocazioni per sanzioni ecc.) i colloqui potranno essere svolti in presenza su appuntamento e seguendo tutte le norme stabilite dagli organi preposti e dall'Istituto atte a tutelare la salute e ridurre le possibilità di contagio.

### **PROCEDURA IN CASO DI ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI FORNITORI, PERSONALE PER MANUTENZIONI E/O VISITATORI**

Nel caso di accesso ai locali da parte di fornitori che devono consegnare materiale gli stessi dovranno:

- Seguire la procedura stabilita per accedere ai locali scolastici sopra riportata

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- Consegnare il materiale ai collaboratori scolastici presenti alla reception e lasciare i locali scolastici.
- Per movimentare e stivare il materiale consegnato, i collaboratori scolastici dovranno indossare i guanti protettivi e dopo la rimozione degli stessi, procedere al lavaggio accurato delle mani ed alla loro igienizzazione prima di ritornare alla postazione ed alle mansioni affidate.
- Nel caso sia necessario recarsi in locali specifici dell'Istituto sarà permesso ai fornitori l'accesso previa sottoscrizione delle dichiarazioni di legge, igienizzazione delle mani, presenza della mascherina e controllo della temperatura corporea.
- Non sarà permesso l'accesso ai locali scolastici ad esterni durante i momenti deputati alla ricreazione.

Nel caso di accesso ai locali da parte di personale addetto alle manutenzioni ordinarie e/o straordinarie lo stesso dovrà:

- Seguire la procedura stabilita per accedere ai locali scolastici sopra riportata
- Accedere ai locali specifici dell'Istituto previa sottoscrizione delle dichiarazioni di legge, igienizzazione delle mani, presenza della mascherina e controllo della temperatura corporea.
- Prediligere orari durante i quali nei locali non vi siano dipendenti e/o alunni.
- Aerare i locali dopo l'intervento di manutenzione.
- Informare il personale dell'intervento eseguito in modo che i collaboratori scolastici possano provvedere alla sanificazione dei locali prima dell'accesso di dipendenti e/o alunni agli stessi
- Nel caso di approvvigionamento delle macchinette erogatrici di cibo e bevande sarà responsabilità della ditta appaltatrice garantire la sanificazione delle confezioni inserite nonché il controllo sanitario dei propri dipendenti.
- Al termine dell'approvvigionamento delle suddette macchinette, i collaboratori scolastici effettueranno la igienizzazione delle parti che vengono toccate dai fruitori delle stesse (pulsantiere e cassetto).

Nel caso di accesso di visitatori gli stessi dovranno seguire le procedure stabilite per l'accesso ai locali scolastici, previa sottoscrizione delle dichiarazioni di legge, igienizzazione delle mani, presenza della mascherina e controllo della temperatura corporea.

**SI RICORDA CHE CHIUNQUE ACCEDA AI LOCALI SCOLASTICI (ESCLUSI ALUNNI PER LE LEZIONI E DIPENDENTI IN SERVIZIO) DEVE COMPILARE E FIRMARE IL REGISTRO VISITATORI PRESENTE ALL'INGRESSO DI OGNI PLESSO.**

## **PROCEDURA IN CASO DI SINTOMATOLOGIA EVIDENZIATASI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

Fermo restando le procedure sanitarie condivise con le famiglie per patologie conclamate e/o somministrazioni di farmaci salvavita che devono essere seguite ed attuate secondo il protocollo stabilito, di seguito si riportano le azioni da intraprendere in caso di insorgenza di sintomi durante l'orario scolastico.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- In caso di insorgenza di malesseri in dipendenti e/o alunni durante l'orario scolastico attivare la procedura in essere per Emergenza Sanitaria e chiamare un addetto al primo soccorso.
- L'addetto al primo soccorso, analizzata la situazione, se riscontra sintomi non riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2 accompagna la persona in questione in infermeria in Archimede (secondo piano), nella ex presidenza in Castoro (terzo piano) ed in aula Consiglio in Timavo (secondo piano) attivando la procedura più idonea al caso specifico.  
Nel caso riscontri sintomi riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2 fa indossare alla persona in questione la mascherina (se non già indossata) e la accompagna nell'Aula COVID-19 predisposta (aula piano terra in Archimede/ Infermeria primo piano Castoro ed infermeria secondo piano timavo) rileva la temperatura, registra sintomi e misurazioni sul modulo all'uopo predisposto (Allegato n°2.) ed informa il responsabile di plesso, o suo sostituto, che è anche responsabile COVID-19. Durante queste operazioni l'addetto al Primo soccorso dovrà indossare mascherina FFP2 e visiera protettiva che troverà a disposizione nell'aula stessa.
- Il responsabile di plesso o il suo sostituto, in caso di alunno/a, avvisa la famiglia e la invita a presentarsi a scuola per ritirare il figlio/a ed iniziare al più presto la procedura stabilita dal ministero per gli accertamenti del caso (rif. Rapporto IIS COVID-19 n.58/2020). Si ricorda che è responsabilità della famiglia avvisare il pediatra o Medico di famiglia ed attenersi alle sue indicazioni. È poi responsabilità del medico di avvisare il Dipartimento di prevenzione e di quest'ultimo di attivarsi per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per l'attuazione delle procedure conseguenti (tamponi/ricerca contatti/quarantena ecc.)
- Il dipendente che dovesse presentare sintomi durante il servizio deve indossare la mascherina (se non già indossata) informare un addetto al primo soccorso, recarsi in aula COVID-19, sottoporsi alla misurazione della temperatura, registrare segni sintomi e misurazioni sull'apposito modulo, avvisare l'ufficio personale, telefonare al proprio medico di famiglia per iniziare la procedura stabilita dal ministero per gli accertamenti del caso ed allontanarsi al più presto dai locali scolastici.
- Gli alunni in attesa di essere prelevati rimangono in infermeria controllati a distanza dal collaboratore scolastico del piano che DEVE indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva a disposizione nell'aula .
- Eventuali fazzoletti usati dal presunto infetto dovranno essere da lui inseriti in un sacchetto e chiuso prima di essere smaltito insieme ai rifiuti indifferenziati.  
**NESSUN ALUNNO SENZA SINTOMI PUO' PERMANERE IN AULA COVID-19.**
- In caso di presenza in contemporanea di più persone con sintomi riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2, per accedere all'Aula COVID-19, TUTTI LORO dovranno indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva presenti nell'aula stessa.
- Appena il soggetto con sintomi sarà prelevato dai genitori o il dipendente si sarà allontanato dall'Istituto, il collaboratore scolastico in servizio al piano provvederà alla sanificazione delle visiere utilizzate nonché dei locali ed alla loro areazione.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- I rapporti con le famiglie e/o le Istituzioni (SSN) saranno tenuti dal responsabile COVID-19 che per l'I.I.S. Montale è identificato con il responsabile di plesso o suo sostituto.
- Si fa presente che il rientro a scuola di alunni e/o dipendenti allontanati per presunta sintomatologia COVID-19, a seguito di diagnosi di patologia di qualunque tipo deve avvenire solo dopo guarigione clinica completa e deve essere correlata da attestazione del medico curante.

### **PROCEDURA IN CASO DI SINTOMATOLOGIA EVIDENZIATASI A DOMICILIO**

Nel caso di insorgenza di sintomi riconducibili ad infezione Sars CoV-2 a domicilio:

- Alunno o dipendente devono rimanere a casa
- I genitori dello studente devono informare il pediatra o il medico di famiglia che attiverà la procedura stabilita dal Ministero e comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute al responsabile COVID-19 del plesso di appartenenza.
- Il dipendente deve informare il Medico di Famiglia che attiverà la procedura stabilita dal Ministero e comunicare all'Ufficio personale l'assenza per motivi di salute correlata di certificato medico.
- I rapporti con le famiglie e/o le Istituzioni (SSN) saranno tenuti dal responsabile COVID-19 che per l'I.I.S. Montale è identificato con il responsabile di plesso o suo sostituto.
- Si fa presente che il rientro a scuola di alunni e/o dipendenti con presunta sintomatologia COVID-19 evidenziatasi a casa, a seguito di diagnosi di patologia di qualunque tipo deve avvenire solo dopo guarigione clinica completa e deve essere correlata da attestazione del medico curante.

### **PROCEDURA IN CASO DI UN ELEVATO NUMERO DI ASSENZE IN UNA CLASSE**

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe, il Referente scolastico COVID-19 comunica alla ASL la situazione e sarà il Dipartimento di Prevenzione del SSN a decidere la procedura da attuare (verosimilmente indagine epidemiologica e valutazioni del caso seguite da eventuali azioni di controllo, terapeutiche e di sanificazione)

### **PROCEDURA IN CASO DI ALUNNO, DIPENDENTE E/O VISITATORE RISULTATO POSITIVO SARS-CoV-2**

Nel caso in cui un alunno, un dipendente e/o un visitatore risultassero positivi dopo gli accertamenti sanitari, l'Istituto scolastico è tenuto a seguire le indicazioni fornite dal Dipartimento di Prevenzione all'uopo costituito dal SSN ed a collaborare con esso per la ricerca dei contatti stretti del paziente in questione.

All'interno dei locali scolastici si deve inoltre procedere alla sanificazione straordinaria dei locali se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato e/o utilizzato la struttura, seguendo la seguente procedura:

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- Chiudere le aree frequentate dalla persona positiva fino a completamento della sanificazione
- Favorire l'aerazione aprendo finestre e porte
- Sanificare le aree in questione
- Successivamente riaprire i locali e procedere con la solita pulizia giornaliera

Di seguito si riportano le Procedure di Comportamento suddivise per tipologia di Dipendente o Visitatore ricordando che trattasi di obblighi di legge sanzionabili ai sensi dei numerosi DPCM attualmente in vigore per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

### **Comportamento da attuare da parte degli insegnanti durante l'attività scolastica:**

- Presentarsi a scuola tra le 7.30 e le 7.50
- Seguire le procedure d'accesso sopra riportate
- Indossare la mascherina chirurgica
- Lavarsi le mani e igienizzarle con il gel a disposizione nei locali "servizi igienici"
- Essere in aula alle ore 7.50
- Utilizzare il registro elettronico solo dopo l'avvenuta igienizzazione delle mani che deve essere ripetuta ogni volta si tocchino oggetti potenzialmente non puliti (denaro /cellulare ecc.).
- Non scambiare oggetti con colleghi e/o alunni senza prima averli puliti con un panno imbevuto di disinfettante. (A tal proposito, si invitano ad esempio tutti i docenti ad assicurarsi di avere sempre a disposizione una penna personale)
- Durante le interrogazioni/colloqui di ogni tipo mantenere rispetto agli alunni e agli altri colleghi la distanza di sicurezza o far indossare anche agli alunni la mascherina.
- Mantenere le finestre o i vasistas almeno parzialmente aperti ove e quando possibile. Sempre durante la ricreazione.
- Permettere agli alunni di accedere ai servizi igienici ed alle macchinette erogatrici di cibo e bevande durante tutto l'arco della giornata in modo da ridurre l'afflusso concentrato nei soli momenti deputati alla ricreazione.
- All'inizio della propria ora di lezione igienizzare la tastiera, lo schermo e l'eventuale mouse del portatile utilizzato con il prodotto igienizzante presente in classe (panno imbevuto).

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- I docenti in servizio all'ultima ora controlleranno che gli alunni abbiano smaltito negli appositi cestini eventuali avanzi di cibo, contenitori, carte ecc.

### **Comportamento da attuare da parte degli alunni durante l'attività scolastica:**

- Presentarsi a scuola con mascherina chirurgica indossata e avendo misurato la temperatura corporea
- Se disponibile, portare con sé il proprio disinfettante personale
- Seguire le procedure d'accesso e di avvio delle lezioni sopra riportate
- Se non già indosso, indossare la mascherina e salire le scale per recarsi in aula mantenendo la distanza di sicurezza dagli altri alunni
- Prima di entrare in aula, lavare accuratamente le mani e igienizzarle con il gel a disposizione.
- Mantenere la mascherina in classe se l'aula è attrezzata con banchi biposto o se espressamente comunicato dal Dirigente scolastico (ad esempio perché momentaneamente non è garantita la distanza di 1 metro), rimuoverla (se si vuole) nelle aule attrezzate con banchi monoposto e distanza di 1 metro garantita.
- Non scambiare oggetti con compagni e/o insegnanti senza prima averli puliti con un panno imbevuto di disinfettante. (A tal proposito, si invitano ad esempio tutti i gli studenti ad assicurarsi di avere sempre a disposizione una penna personale e gli altri strumenti di scrittura necessari)
- Sedersi nel banco predisposto la cui posizione rispetta le norme vigenti e non spostarlo da dove è stato posizionato
- Indossare la mascherina e mantenere rispetto ai compagni/docenti/personale ausiliario la distanza di sicurezza durante eventuali spostamenti all'interno dei locali scolastici
- Indossare la mascherina se richiesto dal docente che deve muoversi tra i banchi
- Durante la ricreazione rimanere in classe e nel caso si debba uscire evitare di creare assembramenti nei corridoi.
- Utilizzare i servizi igienici seguendo la procedura stabilita
- Accedere alle macchinette erogatrici di cibo e bevande seguendo la procedura stabilita.
- Durante lo svolgimento di una interrogazione la mascherina può essere tolta salvo mantenere la distanza di sicurezza dalle altre persone presenti nell'aula
- Durante lo svolgimento delle ore di Scienze Motorie seguire la procedura stabilita
- Nel caso di utilizzo di fazzoletti chiuderli in un sacchetto dopo l'uso e smaltirli nei rifiuti indifferenziati
- Smaltire immediatamente resti di cibo, contenitori, carte, rifiuti di qualunque tipo.
- Igienizzare la propria postazione in caso di cambio d'aula

### **Comportamento da attuare da parte dei collaboratori scolastici durante l'attività scolastica e per le operazioni di pulizia a termine giornata:**

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- Indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola
- Aprire i locali scolastici alle ore 7.30 (orario a partire dal quale è permesso ai docenti di poter accedere).
- Alle ore 8.15 sanificare corrimano delle scale, pulsantiere, maniglie e maniglioni antipanico delle porte nonché rubinetti e lavandini come da procedura stabilita di accesso ai locali ed inizio delle lezioni.
- Sanificare i locali dell'istituto (nei casi previsti) e le aule (a termine orario di lezione)
- Prima di entrare in ogni aula, disinfettarsi le mani strofinandole per 40 secondi, con il gel disinfettante predisposto dalla scuola.
- Attendere che tutti i docenti/alunni siano usciti dall'aula.
- Attendere che le mani siano asciutte ed indossare due paia di guanti protettivi (uno sopra all'altro) in lattice/nitrile
- Aprire le finestre.
- Spruzzare il detergente/disinfettante a disposizione sui banchi e sulla cattedra, sulle sedie e sugli attaccapanni esterni all'aula stessa, sulle maniglie delle finestre e delle porte. Qualora non si disponesse di spruzzatore spargerlo con un panno sulle stesse superfici. Per sanificare interruttori e tastiere del computer utilizzare il panno imbevuto di prodotto. (NON SPRUZZARE DIRETTAMENTE IL PRODOTTO SU TASTIERE E/O INTERRUITORI)
- Svuotare i cestini nel secchio principale, se pieni.
- Procedere alla pulizia del pavimento con normale detergente.
- Finite le pulizie, spostare il carrello nella sua posizione di stivaggio, spruzzare o spandere il disinfettante sulle maniglie dello stesso
- Togliersi i guanti esterni ed eliminarli riponendoli nel contenitore dedicato.
- Chiudere le finestre.
- Rimuovere i guanti interni ed eliminarli riponendoli nel contenitore dedicato
- Rimuovere la mascherina prendendola dagli elastici dietro le orecchie ed eliminarla riponendola nel contenitore dedicato
- Lavarsi le mani con sapone per almeno 40 secondi
- Mantenere la mascherina chirurgica o Indossarne una personale per rientrare a casa.
- Durante le attività di pulizia NON toccarsi gli occhi o le labbra, né rispondere al cellulare. Se fosse necessario rispondere a chiamate inderogabili, finite le attività di pulizia, dopo essersi rimossi il primo strato di guanti, procedere alla disinfezione del telefono con disinfettante. Consigliate vivamente le cuffie durante queste attività per evitare inutili contatti con lo strumento.
- Qualora del disinfettante finisse sulla cute durante la miscelazione/preparazione dell'attività, basterà procedere al normale lavaggio con sapone. Se il prodotto finisse sulla cute durante l'attività di pulizia nei locali, procedere al lavaggio con sapone. Se il prodotto finisse negli occhi durante l'attività di miscelazione o pulizia, lavare subito abbondantemente con acqua dopo aver rimosso i guanti protettivi.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- I prodotti usati per la pulizia scelti dall'Istituto NON sono tossici né per contatto né per inalazione e non richiedono particolari procedure specifiche per essere utilizzati se non le precauzioni generiche normalmente adottate durante le attività di pulizia.
- Nel caso di utilizzo del nebulizzatore: indossare anche la cappa protettiva e gli occhiali e seguire le indicazioni d'uso fornite dal costruttore / al termine rimuovere la cappa ed eliminarla riponendola nel contenitore dedicato/ rimuovere il primo paio di guanti/ rimuovere gli occhiali afferrandoli dalle asticelle vicino alle orecchie e sanificarli con disinfettante/ rimuovere il secondo paio di guanti/ rimuovere la mascherina/ lavarsi le mani.

### **Comportamento da attuare da parte dei collaboratori scolastici destinati alla ricezione dei visitatori:**

- Indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola
- Rimanere dietro alla protezione in plexiglass per rispondere alle richieste dei visitatori
- Qualora ci si dovesse avvicinare ad un visitatore, mantenere la distanza di sicurezza per fornire le informazioni
- Tutti i visitatori devono seguire le procedure d'accesso sopra riportate. Se qualcuno fosse sprovvisto di mascherina personale la stessa sarà fornita dalla scuola ed il visitatore dovrà indossarla prima di accedere ai locali.
- A tutti i visitatori sarà ricordato di igienizzarsi le mani prima di accedere ai locali.
- Per ogni visitatore che entra nell'Istituto l'incaricato all'ingresso misurerà la temperatura con il termometro ad infrarossi, puntandolo sulla fronte e tenendolo a meno di 5 cm dalla stessa (3 dita). In caso di riscontro superiore ai 37,5 °C la persona sarà avvisata di non poter accedere ai locali perché il valore riscontrato è troppo alto, in relazione a quanto previsto dalle indicazioni governative. La persona in questione verrà dunque fatta accomodare fuori dai locali scolastici e la temperatura sarà misurata una seconda volta dopo 10 minuti. Se anche alla seconda misurazione si riscontrasse una temperatura più alta di 37,5°C, è fatto divieto a tale persona di accedere ai locali scolastici.  
Non si rende necessario né annotare la temperatura su nessun documento, né registrare la persona.  
La rilevazione della temperatura DEVE essere effettuata su TUTTI i VISITATORI che entrano nell'Istituto.
- In caso di consegne di merce da fornitori esterni, indossare i guanti monouso, spaccettare la/le scatole, riporle negli appositi armadi di destinazione, togliersi i guanti e porli nel contenitore dedicato. lavare ed igienizzare le mani prima di riprendere la propria postazione.

### **Comportamento da attuare da parte del personale amministrativo:**

- Seguire le procedure d'accesso sopra riportate.

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

- Prima di entrare in ufficio, lavare accuratamente le mani per almeno 40 secondi e/o igienizzarle con il gel igienizzante a disposizione.
- Finita l'attività lavorativa lavarsi le mani con sapone per almeno 40 secondi.
- Non scambiarsi il cellulare con i colleghi. Qualora il cellulare/tablet/computer per motivi di servizio, si debba scambiare tra più persone, lo stesso andrà pulito con un panno imbevuto di disinfettante.
- Indossare la mascherina durante l'attività lavorativa. quando questa impedisca la distanziamento di almeno un metro tra le postazioni. Per i colloqui con i colleghi mantenere la distanza di sicurezza e se ciò non fosse possibile indossare la mascherina.
- In caso di rimozione della mascherina, toglierla tirando gli elastici laterali e riporla nel contenitore dedicato. Dopo questa operazione lavarsi le mani.
- Informare tutti i visitatori/genitori con i quali qualsiasi componente dell'ufficio venisse in contatto telefonico, che per entrare nell'Istituto si devono seguire delle procedure d'accesso specifiche e quindi di presentarsi solo su appuntamento e con mascherina personale (se disponibile).

Genova, 7 settembre 2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marzio Angiolani

R.S.P.P.  
Prof.ssa Chiara Puggioni



Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

## **REGOLE GENERALI PER TUTTI**

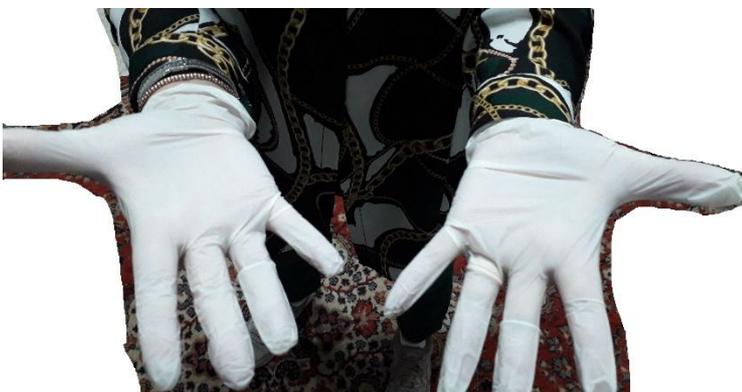
Indossare mascherina chirurgica per accedere ai locali scolastici

- Non accedere ai locali scolastici se affetti da sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19 o con febbre superiore a 37,5 °C
- Chiunque avvertisse sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19 e/o febbre superiore ai 37,5 °C, durante l'attività scolastica: avvisare il docente (nel caso di alunni) che metterà in atto la procedura stabilita e/o il responsabile COVID-19 e l'ufficio personale (nel caso di dipendenti) perché venga data inizio alla procedura specifica stabilita in tal caso.
- In caso di utilizzo di fazzoletti chiuderli in un sacchetto e smaltirli nei rifiuti indifferenziati. Successivamente lavare accuratamente le mani.
- Nel caso di sostituzione della mascherina monouso smaltirla nei contenitori predisposti
- In caso di interventi di primo soccorso su colleghi/alunni/visitatori, gli incaricati dovranno indossare la mascherina protettiva ed i guanti prima di svolgere il soccorso
- Prediligere l'uso di borracce personali per le bibite
- Prediligere il cibo portato da casa
- Smaltire i propri rifiuti negli appositi cestini
- Evitare assembramenti e mantenere la distanza di sicurezza

Fig. 2

Fig. 2

**PROCEDURA PER TOGLIERE I GUANTI MONOUSO** (esempio per destrimani)



Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92  
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45  
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603  
<http://www.iscsmontalegenova.gov.it>

Foto 1 Guanti da rimuovere

Foto 2 Afferrare con pollice e indice il guanto dell'altra mano, nella zona del palmo. Sollevare lievemente il guanto dalla pelle esercitando una lieve trazione.



Foto 4 Afferrare, con la parte interna del guanto appena ripiegato, la sommità dell'altro guanto ancora infilato sulla mano



Foto 5 Sfilare completamente il secondo guanto.