

# LICEO CLASSICO “F. FREZZI - B. ANGELA”

Indirizzi: LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO opzione ESABAC  
LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE opzione ECONOMICO SOCIALE  
Sede Centrale “F. Frezzi” Viale Marconi, 12 – Foligno centralino Tel. 0742/350588 - 0742/350552 - Fax 0742/351763  
Sede “B. Angela” Tel/Fax 0742/350745  
C.F. 82001560547

e-mail [pgpc09000r@istruzione.it](mailto:pgpc09000r@istruzione.it) e-mail cert. [pgpc09000r@pec.istruzione.it](mailto:pgpc09000r@pec.istruzione.it) sito  
[www.liceoclassicofoligno.gov.it](http://www.liceoclassicofoligno.gov.it)

## DECALOGO COMPORTAMENTO COLLABORATORI SCOLASTICI PER PREVENZIONE E CONTENIMENTO DIFFUSIONE COVID 19 A SCUOLA

1	All'ingresso a scuola consegnare giornalmente le mascherine chirurgiche agli studenti e il kit specifico ai docenti ogni 10 giorni circa.
2	Controllare che gli ingressi e le uscite siano effettuati nel rispetto del distanziamento, dell'uso delle mascherine e del corretto utilizzo dei percorsi assegnati, con particolare attenzione agli alunni con bisogni educativi speciali.
3	Indossare la mascherina chirurgica in tutti gli spostamenti all'interno dell'istituto e in tutti i casi di mancato distanziamento di almeno un metro.
4	Indossare la mascherina FP2 e guanti monouso in caso di pulizia/sanificazione ambienti e servizi igienici e per la gestione di studenti con disabilità.
5	Igienizzare spesso le mani prima di andare al bagno o ai distributori automatici e prima e dopo aver effettuato lavori di pulizia e sanificazione.
6	Controllare che nei corridoi non si creino assembramenti, in particolare al cambio dell'ora, durante la ricreazione, all'ingresso e all'uscita dalla scuola, davanti ai bagni, davanti ai distributori automatici.
8	Accertarsi che esterni che si presentino a scuola (genitori, rappresentanti ecc) abbiano un appuntamento: in tal caso consentire l'accesso dopo aver misurato la temperatura, aver fatto compilare il modello di autocertificazione e il registro presenze. (ACCESSO sede Frezzi: scala antincendio esterna, 2° piano. ACCESSO sede B. Angela: ingresso principale.)
9	Segnalare al Dirigente Scolastico o a un componente dello Staff eventuali criticità e inosservanze del Protocollo di prevenzione e contenimento della diffusione del covid-19 a scuola.
10	Segnalare al Dirigente Scolastico (Referente covid) o suo Sostituto (componente dello Staff) eventuali studenti o operatori scolastici con sintomi riconducibili al covid-19.
11	Compilare giornalmente il Registro delle pulizie al termine del proprio turno di lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosella Neri

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n.39 del 1993*