

PROTOCOLLO INTERNO DI GESTIONE COVID-19

Nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Visto il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;

Visti i verbali del CTS n.94 del 7 luglio 2020 e n.100 del 10 agosto 2020;

Vista il Decreto Ministeriale n.80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";

Visto il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19 del 06/08/20;

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";

Visto il parere favorevole del SISP dell'ASL VCO cui è stato sottoposto il protocollo redatto in collaborazione con la Rete Sicurezza scuole di Vercelli, Novara e del VCO;

Consultati l'RSPP, gli ASPP, l'RLS, le Rappresentanze sindacali, il Comitato Covid d'Istituto, il Consiglio di Istituto, il DSGA, per quanto di competenza.

Sentite le indicazioni dell'RSPP durante la sua visita ai Laboratori del 22 dicembre 2020

INDIVIDUA

le seguenti misure organizzative, a far data dal giorno 25 gennaio 2021 e fino a diverse e successive disposizioni, per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli studenti, le famiglie, i docenti e il personale non docente.

Il Dirigente scolastico pubblica il presente protocollo sul sito istituzionale con valore di notifica, a studenti, famiglie ed esterni, e lo invia tramite posta elettronica a tutti i dipendenti, rendendone immediatamente obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate, fino a successive esplicite indicazioni/modifiche, determinate anche dall'evolversi dell'emergenza epidemiologica.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente protocollo può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento. E' prevista un aggiornamento sia del Regolamento di Istituto che del Regolamento di disciplina.

CAPITOLO 1 – ARRIVO A SCUOLA

INGRESSO A SCUOLA

ATTESA AI CANCELLI

1. È obbligatorio per tutti i presenti, compresi gli eventuali accompagnatori, mantenere sempre un distanziamento interpersonale di almeno 1,0 mt ed indossare correttamente la mascherina chirurgica o superiore, nelle aree adiacenti l'edificio scolastico;

ACCESSI

1. Tutti devono indossare la mascherina chirurgica o superiore, averne in dotazione una di scorta, mantenere il distanziamento di almeno 1,00 mt ed igienizzarsi le mani.
2. L'accesso nei locali della scuola è possibile per gli studenti solo successivamente al suono della campanella.
3. Gli ingressi e le uscite nella sede centrale sono 5 (cinque) per evitare gli assembramenti e convogliare in sicurezza gli studenti in ingresso e in uscita. Tali ingressi/uscite sono:
 - 1: INGRESSO PRINCIPALE VIA DE GASPERI, 6
 - 2: INGRESSO PALESTRA SCALA EMERGENZA NORD
 - 3: INGRESSO CORTILE ACCESSO LABORATORI
 - 4: INGRESSO CORTILE LATO BIBLIOTECA
 - 5: INGRESSO CORTILE SCALA EMERGENZA SUD (MENSA)
4. Terminato l'ingresso, i cancelli vengono chiusi; gli accessi fuori orario e le uscite anticipate avvengono utilizzando l'ingresso principale di Via De Gasperi, 6.
5. I collaboratori scolastici vigilano e presidiano gli ingressi e le uscite e consegnano una mascherina chirurgica a coloro che ne sono eccezionalmente sprovvisti.
6. Per evitare assembramenti, permettere un ordinato ingresso ed il repentino raggiungimento dell'aula assegnata, gli studenti, sempre indossando correttamente la mascherina e mantenendo il distanziamento di almeno 1,00 mt, devono rispettare puntualmente le indicazioni del Personale della scuola, porsi in fila ordinata, seguire obbligatoriamente i percorsi tracciati, senza sostare o intrattenersi negli spazi comuni.

INGRESSO IN AULA

1. I docenti, prima di entrare in aula, prelevano presso la postazione del Collaboratore scolastico del piano, un panno di carta imbevuto di specifico igienizzante, in modo da poter igienizzare la postazione e la strumentazione informatica presente nell'aula in cui dovranno svolgere la lezione.
2. I docenti impegnati nella prima ora di lezione devono essere presenti nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Tutti, docenti e studenti e personale, all'ingresso, devono obbligatoriamente igienizzarsi le mani con apposito gel presente in aula. Il docente dovrà attentamente vigilare su tale operazione ed annotare sul registro ogni trasgressione e, in caso di recidiva, segnalare al Dirigente scolastico.
4. Gli studenti, raggiunta l'aula, prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina che terranno indossata, costantemente, per tutta la permanenza in Istituto.

5. L'insegnante sorveglia gli spostamenti all'interno dell'aula facendo attenzione che gli alunni siano distanziati e applichino le procedure. Le trasgressioni devono essere segnalate sul registro ed, in caso di recidiva, al Dirigente scolastico
6. Durante l'attività in classe l'insegnante deve mantenere la distanza di almeno 2 metri dagli studenti, indossare sempre la mascherina, soprattutto mentre parla, e cercare di rimanere il più possibile in cattedra limitando all'essenziale gli spostamenti tra i banchi che devono, comunque, avvenire indossando la visiera protettiva in dotazione.

CAPITOLO 2 – DIRETTIVE GENERALI

IGIENE PERSONALE E RICAMBIO D'ARIA

1. E' obbligatorio che le persone presenti in Istituto scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, specie nelle seguenti situazioni:
 - a. Ingresso edificio scolastico per personale e utenti vari
 - b. Ingresso aule
 - c. Ingresso laboratori, spogliatoi e palestra
 - d. Ingresso uffici
 - e. Prima di accedere agli spazi esterni e al rientro nell'edificio
 - f. Prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici
 - g. Prima dell'utilizzo dei distributori di bevande e alimenti e/o consumo merenda.
2. L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
3. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
4. I collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora, per almeno 10 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.
5. Tutti devono osservare il distanziamento minimo di 1,00 mt ed evitare assembramenti.

CAPITOLO 3 - GESTIONE AULA

LAYOUT AULA

I banchi sono disposti secondo le linee guida ministeriali e tenendo conto dei possibili spostamenti degli alunni all'interno delle aule, garantendo un distanziamento minimo di 1 metro da bocca a bocca tra gli studenti secondo le ultime indicazioni del documento tecnico del CTS. Inoltre è assicurato uno spazio interattivo di larghezza di 2 metri lineari entro i quali si trovano la cattedra e la lavagna ed è previsto un distanziamento di 2 metri tra l'insegnante alla cattedra e il primo banco.

I banchi e la cattedra non possono essere spostati dalla loro posizione segnata a pavimento.

I collaboratori scolastici, dopo la pulizia, riposizionano i banchi tenendo conto della segnaletica a pavimento, informando l'ASPP della rimozione accidentale della stessa, in modo che sia riposizionata correttamente, secondo le indicazioni ricevute.

RICAMBIO D'ARIA

Quando non è possibile tenere sempre aperte le finestre, si provvede al ricambio d'aria con una frequenza di almeno 10 minuti circa ogni ora.

PROCEDURA PER L'USO PROMISCUO DI ATTREZZATURE

1. Per ciascuna aula è disponibile, per motivi di sicurezza, presso ciascuna postazione del Collaboratore scolastico del piano, materiale igienizzante;
2. in ogni laboratorio è presente il materiale per l'igienizzazione che verrà custodito dal Tecnico di laboratorio;
3. gli studenti che utilizzano cancellini, pennarelli, tastiere, strumenti, attrezzi ecc.. presenti in aula o laboratorio, igienizzano le mani prima e dopo il loro uso;
4. in laboratorio, laddove le norme di sicurezza lo consentano, gli studenti devono indossare guanti in lattice, o materiale non allergico, monouso personali, portati da casa. Ciascun studente devono sempre avere in dotazione un paio di guanti monouso di ricambio;
5. gli strumenti utilizzati, a fine giornata, devono essere igienizzati dai collaboratori scolastici;
6. all'inizio di ogni blocco di lezione, l'insegnante igienizza la cattedra e la propria postazione con il materiale igienizzante disponibile presso la postazione del Collaboratore Scolastico del piano o presso il Laboratorio.

CURA DEL BANCO E DEL MATERIALE DI PROPRIETÀ DEGLI ALUNNI

1. Nei sotto-banchi è fatto divieto di depositare rifiuti e fazzoletti utilizzati. Riporre libri e quaderni direttamente negli zaini al termine della lezione. È opportuno che gli studenti dispongano di gel igienizzanti personali forniti dalle famiglie per igienizzarsi le mani ogni volta che dovranno portare qualcosa al volto (ad esempio: soffiare il naso, mangiare, toccarsi gli occhi, indossare la mascherina).
2. Nella pianificazione delle attività didattiche sarà cura dei docenti dei Consigli di classe prevedere momenti di informazione/formazione destinati alle studentesse e agli studenti sui corretti comportamenti da seguire durante tutta la permanenza a scuola.
3. Le giacche devono essere collocate sullo schienale della sedia.
4. Non è consentito lasciare a scuola il materiale didattico utilizzato dagli studenti.
5. L'utilizzo di quaderni e/o fogli per compiti/verifiche deve essere ridotto al minimo; in nessun caso i docenti porteranno con sé i quaderni e i materiali degli studenti; deve essere implementato l'uso della piattaforma istituzionale già sperimentata durante la didattica a distanza (G Suite) in modo tale da ridurre al minimo ogni rischio di contagio, evitando la manipolazione dei materiali cartacei.

CAPITOLO 4 – INTERVALLO

1. Fino a nuova delibera, la classe effettua l'intervallo in aula, come deciso dal Comitato Covid e viene vigilata dal docente che ha fatto lezione nell'ora immediatamente precedente all'intervallo stesso.
3. Ogni studente consuma in classe ed al proprio posto i propri alimenti e bevande portate da casa.
4. E'vietato lo scambio di alimenti tra studenti.
5. E'consentito l'uscita degli studenti dalla classe, solo con mascherina, per necessità indifferibili o per il riempimento della propria borraccia.
6. Non è consentito agli studenti spostarsi tra i piani e per le scale durante le lezioni, se non autorizzati dai docenti.

CAPITOLO 5 - ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI

L'uso dei distributori automatici di alimenti e bevande è interdetto agli studenti, come deciso dal Comitato Covid.

Il personale che accede ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina, con l'obbligo di igienizzazione delle mani. Una volta prelevata la bevanda o altro la

persona è tenuta ad allontanarsi dal distributore. E' pertanto, vietato soffermarsi a due o più persone davanti ai distributori di bevande e merendine.

CAPITOLO 6 - SERVIZI IGIENICI

1. In ciascun antibagno è indicato il numero massimo di presenze contemporanee (max 6 persone al piano 1 e 2; max 4 nei bagni della zona Laboratori).
2. Ciascun bagno è dotato di dispenser di sapone e gel igienizzante.
3. Non è precluso l'utilizzo dei servizi igienici durante l'orario di lezione al fine di ridurre il flusso durante gli intervalli.
4. Gli studenti possono uscire uno per volta dalla classe per recarsi ai servizi igienici del piano, con accesso consentito solo con mascherina. Il docente deve puntualmente annotare ogni uscita sul registro, in modo da poter, eventualmente, ricostruire possibili situazioni di contagio.
5. L'utilizzo dei bagni è vincolato alla zona di appartenenza, come da specifica cartellonistica apposta in aula.
6. E' vietato bere dai rubinetti dei bagni.
7. Durante gli intervalli anche i docenti potranno essere coinvolti in turni di sorveglianza all'ingresso dei bagni.

CAPITOLO 7 - PALESTRA E ATTIVITÀ SPORTIVE

1. Gli insegnanti di scienze motorie individueranno attività che non richiedano promiscuità ed igienizzazione delle attrezzature e privilegeranno, quindi, le attività fisiche individuali che permettano il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.
2. Gli spogliatoi possono essere utilizzati attenendosi a quanto definito nella Circolare "Uso palestre" già pubblicata

CAPITOLO 8 – AULE SPECIALI

LABORATORI

1. Si richiama, innanzitutto, il rigoroso rispetto di tutti i protocolli di sicurezza specifici di ciascun laboratorio ed appesi alle pareti degli stessi.
2. L'esercitazione deve essere puntualmente pianificata con anticipo dai docenti, in modo che possano essere sempre assicurate le norme di sicurezza, anche anti Covid, e sia possibile prevedere e, quindi, preparare con il Tecnico di Laboratorio, l'attività, organizzando le postazioni e gli strumenti necessari per ciascun allievo. Laddove sia possibile, devono essere costituiti dei Kit di strumenti da usare da ciascun studente o gruppo classe durante ogni esercitazione. Ogni Kit dovrà essere igienizzato al termine di ciascun uso.
3. Quelle esercitazioni che non possono essere svolte dagli allievi con l'uso di guanti monouso e rispettando le norme di sicurezza Covid 19, potranno essere svolte dal docente e mostrate agli studenti mediante LIM.
4. Tutti, all'ingresso nei laboratori, devono obbligatoriamente igienizzarsi le mani con apposito gel presente in aula. Il docente dovrà attentamente vigilare su tale operazione ed annotare sul registro ogni trasgressione e, in caso di recidiva, segnalare al Dirigente scolastico.
5. Gli studenti devono portare da casa e indossare, laddove le attività laboratoriali lo consentano, guanti monouso in lattice o materiale non allergico. La mancanza di tale dotazione precluderà la possibilità allo studente di svolgere l'esercitazione. Gli studenti devono sempre avere in dotazione un paio di guanti monouso in lattice o materiale non allergico di scorta, sempre portato da casa.
6. Ogni studente igienizzerà la propria postazione, i propri strumenti ed attrezzi, prima e dopo l'uso, compreso tastiere e mouse, con panno di carta e apposita soluzione igienizzante, forniti dal Tecnico di laboratorio.
6. L'accesso ai laboratori è limitato ad un numero massimo di studenti, come indicato dall'Ufficio Tecnico dietro indicazione dell'RSPP. I tecnici ed i docenti, potranno spostarsi, muoversi tra le postazioni di lavoro solo indossando la mascherina, la visiera, i guanti

- monouso e toccare le stesse superfici solo dopo aver disinfettato le mani.
7. Nelle situazioni in cui il Laboratorio non consente la presenza distanziata di tutti gli studenti, taluni di essi, a turno, rimarranno in Aula, con un docente.
 8. Al termine dell'attività il personale collaboratore scolastico provvede all'igienizzazione delle postazioni di lavoro ed alla strumentazione.

ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è permesso solo al personale autorizzato e, comunque, solo ad una persona alla volta, indossando correttamente (Indicazioni ISS e CTS) la mascherina. Nel caso il dipendente, dietro autorizzazione del Dirigente scolastico, debba accompagnare in ascensore altra persona, dovrà indossare la mascherina FFP2, la visiera protettiva e guanti in lattice monouso.

CAPITOLO 9 - SALA INSEGNANTI

1. È consentita la permanenza nell'aula insegnanti ad un numero contingentato di persone, che possono occupare solo le postazioni consentite e delimitate.
2. Viene adibita ad aula docenti anche la Sala consiliare, anch'essa ad ingresso contingentato secondo le stesse modalità della Sala professori.
3. I docenti entrano nella loro sala per il deposito di verifiche e libri all'interno dei cassetti o di materiale che non possa essere trasportato altrove e per usare i pc. Tastiera e mouse devono essere igienizzati prima di ogni uso con il materiale presente in Sala stessa. Le giacche devono essere portate con sé durante gli spostamenti.
4. Si incoraggia l'uso delle versioni dei libri di testo digitali per i docenti.

CAPITOLO 10 – USCITA DA SCUOLA

1. Il deflusso è organizzato in funzione della disposizione delle aule rispetto alle uscite e utilizzando, in senso contrario, gli stessi percorsi indicati per l'ingresso. È severamente vietato fare uscire dall'aula la classe e farla sostare nel corridoio, in attesa del suono della campanella.
2. Anche durante il deflusso è obbligatorio indossare le mascherine e mantenere il distanziamento di sicurezza. Il docente dell'ultima ora deve attentamente vigilare su tale operazione ed annotare sul registro ogni trasgressione e, in caso di recidiva, segnalare al Dirigente scolastico.
3. È vietato sostare o intrattenersi nelle pertinenze scolastiche.
4. Gli studenti che necessitano di uscita anticipata devono essere accompagnati dal personale all'esterno dall'ingresso principale, previa verifica di specifica autorizzazione.

CAPITOLO 11 - PROTOCOLLO PULIZIA.

L'Istituto scolastico assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di ricreazione.

Ciascun collaboratore deve utilizzare il proprio armadietto per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento e, durante l'orario di servizio, deve indossare il camice, come previsto dal DVR.

Durante le pulizie degli ambienti, ciascun collaboratore deve usare sempre correttamente i DPI.

I collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 10 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature deve essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma predisposto o, in maniera puntuale e secondo quanto prescritto dal

PROTOCOLLO ESERCIZIO MANSIONI COLLABORATORI SCOLASTICI A CONTRASTO COVID-19, che qui si richiama interamente. Tale attività deve essere puntualmente annotata sull'apposito registro.

Nel caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso, si assicureranno quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, utilizzando materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato) e guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati.

Durante le operazioni di pulizia deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.

a. Ambienti

1. Alla ripresa delle attività didattiche viene effettuata una pulizia approfondita di tutti i locali.
2. Nella pulizia quotidiana si deve porre particolare attenzione, **pulendo più volte durante la giornata, le superfici più toccate**, quali maniglie e barre di porte, stipiti di porte e finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, e di superfici, arredi e materiali scolastici utilizzati.

b. Aule

1. La pulizia e l'igienizzazione viene effettuata a fine giornata, salvo debba essere utilizzata, durante la stessa mattinata, da più classi. In quest'ultimo caso le superfici devono essere igienizzate ad ogni turno classe.

c. Servizi igienici

1. La pulizia e l'igienizzazione deve essere effettuata al termine di ogni intervallo e a fine giornata.
2. Si dovrà garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti a ribalta gli infissi esterni dei servizi igienici.
3. Per i rubinetti e le maniglie dei bagni, che sono gli oggetti che più potrebbero veicolare i contagi, l'igienizzazione sarà effettuata più volte durante la giornata.

d. Palestra e spogliatoi

1. Le sedute degli spogliatoi verranno igienizzate dopo l'uso di ogni classe
2. Le attrezzature ad uso promiscuo saranno igienizzate ad ogni cambio gruppo
3. La pulizia della palestra sarà effettuata a fine giornata.

e. Laboratori

1. Ad ogni cambio di gruppo classe ci sarà l'igienizzazione delle postazioni.
2. La pulizia degli ambienti verrà effettuata a fine giornata.

f. Uffici

1. L'igienizzazione giornaliera delle postazioni sarà a cura del personale (amministrativi).
2. L'igienizzazione delle attrezzature ad uso promiscuo sarà effettuata ogni cambio turno.
3. La pulizia degli ambienti avverrà a fine giornata.

g. Oggetti/superfici d'uso comune

Le tastiere dei distributori automatici e delle fotocopiatrici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni.

I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

h. Gel igienizzanti

1. I prodotti sono di buona qualità per limitare possibili effetti di sensibilizzazione da parte degli utilizzatori.

Dispenser saranno posizionati all'ingresso/vicinanze:

- dell'edificio scolastico
- delle aule
- delle aule insegnanti
- dei servizi igienici
- della palestra e spogliatoi
- dei laboratori
- degli uffici
- dei distributori di bevande/alimenti

CAPITOLO 12 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Uso mascherine e misure di prevenzione/contrasto al contagio.

- a. Tutto il personale deve indossare la mascherina chirurgica o superiore all'interno della scuola, comprese le pertinenze. La mascherina deve essere indossata per qualsiasi spostamento, negli spazi comuni e nei servizi igienici. La mascherina verrà fornita ai dipendenti dall'Istituto, nel rispetto degli standard previsti dai protocolli sanitari. La periodicità ed i punti di consegna della fornitura saranno stabiliti dal DSGA o, in sua assenza, dal Responsabile dell'Ufficio tecnico.
- b. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Per questi motivi le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'ISS e del Comitato Tecnico scientifico.
- c. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie gravi per le quali potrebbe esserci necessità di contenimento fisico dello studente, devono indossare mascherina FFP2 e visiera protettiva.

- d. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie meno gravi, nel momento in cui non viene garantito il distanziamento di 2,00 metri e devono rimanere a fianco dello studente, devono indossare mascherina FFP2.
- e. I docenti ed assistenti tecnici di laboratorio devono indossare la mascherina chirurgica o superiore (ed eventualmente anche visiera protettiva) da valutare a seconda delle attività svolte in affiancamento allo studente.
- f. Gli studenti devono indossare correttamente la mascherina chirurgica o superiore negli spazi esterni adiacenti le pertinenze scolastiche ed all'interno della scuola, durante tutti gli spostamenti, gli intervalli, nei servizi igienici, negli spogliatoi ed in aula, anche quando si è seduti al banco.
- g. Gli addetti primo soccorso/misurazione della temperatura, all'atto dell'intervento, devono indossare mascherina FFP2, visiera protettiva, camice monouso e guanti.
- h. Gli addetti antincendio, durante le procedure di evacuazione, devono indossare mascherina chirurgica o superiore e tutti gli altri DPI previsti dal DVR..
- i. I manutentori/visitatori esterni devono indossare la mascherina chirurgica o superiore per tutto il tempo di permanenza nell'edificio scolastico e igienizzare le mani all'ingresso.
- j. Alla ripresa delle attività scolastiche viene acquisito da parte del personale, mediante apposito modulo disponibile al Centralino, un'autocertificazione con cui il dipendente dichiara:
- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio;
 - non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare;
 - non essere risultato positivo al virus COVID-19;
 - di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato estero o da una zona ad alto rischio contagio;
 - non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di sua conoscenza, nei precedenti 14 giorni;
 - non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie)
 - non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nella data dell'accesso e nei tre giorni precedenti.
- Dopo la prima autocertificazione, il lavoratore, timbrando il proprio badge e, comunque, entrando in Istituto per svolgere il proprio servizio, è consapevole di dichiarare, automaticamente, di trovarsi nelle condizioni sopra descritte e di non poter permanere sul posto di lavoro laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura superiore a 37.5° C, o contatto con persone positive al virus). Il lavoratore è obbligato a darne immediata comunicazione riservata al Dirigente Scolastico.
- k. Gli studenti e le famiglie scaricheranno dal sito l'INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA E SANITARIA PER L'EMERGENZA DELL'INFEZIONE DA COVID-19. Tale modulo, firmato dalle parti - genitore (o legale rappresentante) e allievo, verrà consegnato al Docente della prima ora di lezione in presenza. Il Docente depositerà i documenti in Segreteria didattica. Per tali operazioni, il Docente utilizzerà guanti monouso.

CAPITOLO 13 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. All'ingresso principale sono esposti cartelli informativi per il personale e i visitatori esterni

2. I lavoratori hanno già seguito una formazione.
3. L'istituto divulgherà i documenti del Ministero e i conseguenti riflessi di competenza.

CAPITOLO 14 - INFORMAZIONI SUL PROTOCOLLO PER ALUNNI E GENITORI

1. Le norme comportamentali verranno comunicate alle famiglie tramite il sito istituzionale e il registro elettronico, con richiesta di presa visione.
2. È stata definita un'integrazione del Patto di corresponsabilità ed è prevista una revisione al Regolamento di Istituto e di disciplina per i quali verrà chiesta alle famiglie e agli studenti la presa visione che avrà il valore di firma e impegno.

CAPITOLO 15 – GESTIONE CASI E FOCOLAI DA COVID-19

SINTOMI

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19: febbre (superiore a 37,5°C), brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

SCENARIO 1 - NEL CASO IN CUI UNO STUDENTE PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, IN AMBITO SCOLASTICO

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
8. Pulire e disinfettare le superfici della stanza/area di isolamento e postazione in aula dopo che lo studente sintomatico è tornato a casa.
9. I genitori devono contattare il Medico di Medicina Generale (MMG), per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
10. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione (DdP).
11. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
12. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
13. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi

guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

14. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
15. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

SCENARIO 2 - NEL CASO IN CUI UN ALUNNO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

1. Lo studente deve restare a casa.
2. I genitori devono informare il MMG.
3. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.

SCENARIO 3 - NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, IN AMBITO SCOLASTICO

1. L'operatore scolastico indosserà, come già previsto, una mascherina chirurgica; sarà invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
2. Le superfici di lavoro/postazioni dell'operatore saranno pulite e disinfettate.
3. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
4. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
5. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
6. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.
7. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
8. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

SCENARIO 4 - NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO

DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37.5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, AL PROPRIO DOMICILIO

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.
8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. 9. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

NEL CASO DI UN NUMERO ELEVATO DI ASSENZE IN UNA CLASSE

1. Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
2. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

CATENA DI TRASMISSIONE NON NOTA

Qualora uno studente risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena.

Si farà riferimento ai pareri del CTS e/o direttive del Ministero della Salute.

CAPITOLO 16 – SMALTIMENTO RIFIUTI

Tutti i rifiuti derivanti dalla gestione dell'emergenza COVID-19 (guanti, maschere chirurgiche e maschere FFP2), saranno gestiti come rifiuti indifferenziati, nell'ambito di quanto disposto dal Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006, fatta eccezione per i dispositivi utilizzati da soggetti infetti COVID-19 che verranno trattati come rifiuti sanitari e smaltiti secondo la normativa vigente.

CAPITOLO 17 - OPERATORI SCOLASTICI CON FRAGILITA'

I soggetti che ritengono di poter rientrare in una condizione di maggiore ipersuscettibilità nei confronti dell'infezione da SARS-CoV-2, e dunque in presenza di tre o più condizioni tra quelle elencate nel DPCM del 26 Aprile 2020 alla voce soggetti "fragili", possono fare richiesta di sorveglianza sanitaria eccezionale al datore di lavoro che concorderà con il Medico dell'INAIL e, quando sarà individuato, con il Medico Competente, le modalità e i tempi per la suddetta sorveglianza.

CAPITOLO 18 - STUDENTI CON FRAGILITA'

La possibilità di una sorveglianza attiva di questi studenti dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 18 anni. Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età) nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. Particolare attenzione, quindi, andrebbe posta per evidenziare la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata. Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

CAPITOLO 19 - PERSONALE FEMMINILE IN STATO DI GRAVIDANZA

Avviso al personale femminile in stato di gravidanza di valutare eventualmente con il proprio ginecologo se possa lavorare, in considerazione anche delle modalità di raggiungimento del posto di lavoro. Il Medico dell'INAIL e il Medico Competente con il supporto dell'RSPP e Azienda si occupa preventivamente delle mansioni lavorative della dipendente, tutelandone l'integrità psicofisica.

Possibilità:

- 1) l'Azienda potrà decidere di favorire tutte le donne in gravidanza consentendo di usufruire del lavoro flessibile o di stare in congedo o ferie;
- 2) la singola interessata consulterà il proprio ginecologo, se ci dovessero essere fattori ostativi sarà lo stesso a consigliare di non recarsi sul posto di lavoro.

CAPITOLO 20 - GESTIONE VISITATORI ESTERNI

1. L'accesso ai visitatori sarà ridotto limitatamente ai casi di effettiva necessità amministrativa gestionale ed operativa, emersa dopo l'ordinaria e preventiva comunicazione a distanza, possibilmente previa prenotazione e programmazione
2. Verrà utilizzato, come di norma, il registro dei visitatori, specificando cognome e nome, data di nascita, luogo di residenza, data di accesso, ora, motivo della visita e firma in entrata ed uscita.
3. I visitatori esterni dovranno fornire autocertificazione dello stato di salute (Capitolo 12 j.).
4. I visitatori esterni dovranno rispettare i percorsi interni differenziati ed i punti in ingresso ed uscita dalla struttura
5. In caso di necessità per uno studente, l'accesso alla struttura sarà consentito, in qualità di accompagnatore, ad un solo genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita legale rappresentanza, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Si richiama il PROTOCOLLO PER L'ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO E LA PERMANENZA IN ESSO DA PARTE DI DIPENDENTI E UTENTI, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

CAPITOLO 21 - PROVE DI EVACUAZIONE

1. Al fine di contenere situazioni di assembramento, le prove di evacuazione saranno effettuate secondo le indicazioni dell'RSPP.
2. La squadra di emergenza antincendio e primo soccorso effettuerà esercitazioni pratiche secondo le indicazioni dell'RSPP.

CAPITOLO 22 – REFERENTE COVID

Sono stati individuati un referente Covid ed un suo sostituto all'interno dell'Istituto. Il Referente/sostituto svolge i seguenti compiti:

- Sensibilizzazione e informazione al personale dell'Istituto;
- Divulgazione delle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico o dal Comitato di monitoraggio;
- Verifica del rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione Covid-19;
- Monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale;
- Monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;
- Collaborazione con il Dirigente nella segnalazione di casi al DpD (Dipartimento di Prevenzione).

CAPITOLO 23 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di Istituto;

- non sono consentite le riunioni in presenza, in mancanza delle condizioni di distanziamento prescritte. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dell'Istituto scolastico lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;

I Lavoratori devono evitare spostamenti non strettamente necessari tra Uffici/Locali diversi e svolgere la propria mansione nella propria postazione, utilizzando esclusivamente i propri strumenti di lavoro (computer, telefono, tastiere, penne, matite, ecc..). Laddove ciò non fosse proprio possibile il lavoratore dovrà preventivamente provvedere a pulire, con salvietta monouso inumidita di prodotto disinfettante, ciò che andrà a toccare ed utilizzare, detergendosi, altresì, accuratamente le mani.

COLLOQUI

Si proseguirà con le prenotazioni via e-mail o tramite registro elettronico e gli incontri su piattaforma in orari concordati con i singoli docenti all'interno delle ore e delle settimane di disponibilità indicate e pubblicate sul sito della scuola.

INCONTRI DEGLI OO.CC

Tutti gli incontri collegiali saranno effettuati a distanza, fintanto che la situazione di emergenza persisterà.

ORE BUCHE DOCENTI.

Nel caso in cui non fosse possibile utilizzare la sala insegnanti, i docenti nelle ore libere possono utilizzare eventuali aule rimaste vuote. I docenti igienizzeranno la postazione utilizzata dopo averne usufruito, per evitare di impegnare il personale Ata assegnato alla sorveglianza.

CAPITOLO 24 - ACCESSO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

L'accesso agli uffici di segreteria sarà consentito solo negli orari di ricevimento al pubblico, preferibilmente previo appuntamento.

Occorre considerare ordinario e preventivo il ricorso alle comunicazioni a distanza. Si consiglia di inoltrare la richiesta di servizi non erogabili necessariamente in presenza alla mail dell'istituto: mbis06200q@istruzione.it; tali servizi saranno ugualmente garantiti.

CAPITOLO 25 - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ (TURNAZIONE, SMART WORK, RIMODULAZIONE ORARIO/MODALITÀ DI LAVORO)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID19, l'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali di istituto:

- disporre la sospensione delle attività in presenza non necessarie al funzionamento, in particolare di quelle delle quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- procedere se necessario ad una rimodulazione dell'orario di lavoro e delle mansioni da svolgere;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- è necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

LAVORO AGILE: ULTIME INDICAZIONI

Le modalità che lo caratterizzano sono:

- esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori degli edifici scolastici;

- possibilità da parte del dipendente di utilizzare gli strumenti tecnologici della scuola per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di postazione fissa durante i periodi di lavoro effettuati al di fuori degli edifici scolastici;
- ogni lavoratore ha ricevuto ed ha accesso a formazione specifica sulle norme per lavorare in sicurezza (es la corretta postura da tenere) e proteggere i dati aziendali;
- ogni lavoratore svolge la propria attività secondo le modalità e gli orari concordati con il Dirigente Scolastico e /o il DSGA .
- Il lavoratore ha l'obbligo di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con specifico riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81.
- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) ; dove è possibile, sarà dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e sarà garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni .

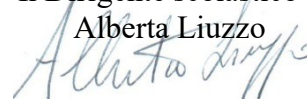
N. B. Il comma 4 dell'art. 32 del. D.L. 104 del 14.08.2020 “decreto agosto” introduce le seguenti modifiche alla previgente normativa: “Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e del presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”. Pertanto, non è al momento utilizzabile lo strumento del lavoro agile per il personale della scuola, se non previa indicazione specifica del MC e solo per i profili lavorativi consentiti.

Ogni aggiornamento del presente Protocollo sarà tempestivamente comunicato al personale interessato.

Cesano Maderno, 25 Gennaio 2021

Il Dirigente scolastico

Alberta Liuzzo



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid 19 negli ambienti di lavoro del 24/04/20
- “Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;
- documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- Legge 77/2020 art. 83 in materia di “Sorveglianza sanitaria eccezionale” che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del *"Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia"*;

Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19 del 06/08/2020 ○ Rapporto ISS covid-19 n.5812020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";