

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;

Visti i verbali CTS n. 34 del 12 luglio su avvio anno scolastico e n. 39 del 5 agosto 2021;

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 2021/2022 emanato dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto n. 257 del 06.08.2021;

Vista la Circolare Ministero dell'Interno 15340 del 10 agosto 2021 Disposizioni in materia di verifica delle certificazioni verdi COVID-19;

Vista la Circolare Ministero della Salute 36254 dell'11 agosto 2021, aggiornamento misure quarantena e isolamento

Vista la Nota MI 1237: parere tecnico del 13 agosto 2021

Visto il Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle Organizzazioni sindacali e trasmesso alle Istituzioni scolastiche con Nota MIUR n. 900 del 18.08.2021;

Visto il Decreto Legge n. 111 del 6 agosto 2021 Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 953 del 09.09.2021;

Visto il Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri n. 35 del 9 Settembre 2021;

Vista la comunicazione dell'RSPP del 2 Ottobre 2021;

Consultati l'RSPP, l'ASPP, l'RLS, la DSGA, le Rappresentanze sindacali, il Presidente del Consiglio di Istituto, per quanto di competenza.

INDIVIDUA

le seguenti misure organizzative, a far data dall'11 Settembre 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 ed 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' previsto un aggiornamento sia del Regolamento di Istituto che del Regolamento di disciplina.

Il Personale vigila sul pieno rispetto delle regole di comportamento, sotto indicate, da parte di tutti gli studenti. Anche qualora si trovino in transito negli spazi comuni, e indipendentemente dalle classi o spazi che hanno in carico, intervengono su eventuali situazioni di rischio e/o mancato rispetto delle norme. Il Personale segnala alla Dirigente, alla DSGA ed alla Vicepresidenza ogni criticità rilevata in merito alla sicurezza sanitaria nell'Istituto ed all'applicazione del presente Protocollo.

PREMESSA

1. GENITORI

- I genitori degli studenti prendono visione sul sito ed eventualmente nella propria casella mail istituzionale, di tutte le disposizioni adottate dalla scuola in materia di contenimento e prevenzione del contagio da Covid 19;
- I genitori procedono quotidianamente, prima che lo studente si avvii a scuola, alla misurazione della temperatura corporea, che non deve superare 37,5 gradi centigradi. in caso contrario lo studente è trattenuto al domicilio;
- I genitori verificano, altresì, la presenza di sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita di olfatto o gusto ed avvisano tempestivamente il medico di MG o il pediatra, trattenendo lo studente a casa;
- Qualora il proprio figlio/a sia risultato positivo al Covid 19, la famiglia trattiene lo studente al domicilio, contatta il proprio Medico di MG, o il Pediatra della struttura sanitaria pubblica e ne segue le prescrizioni; comunica, altresì, (anche per iscritto) immediatamente la condizione di positività alla scuola, per avviare le procedure di tracciamento richieste da ATS, la comunicazione alla scuola è sempre dovuta, anche nei periodi di festività/sospensione delle attività didattiche, agli indirizzi mail dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it e v.presidenza@iismajorana.edu.it;
- Qualora un familiare convivente, o un contatto stretto del figlio/a sia accertato positivo al Covid 19, la famiglia trattiene lo studente al domicilio e comunica, per iscritto, alla scuola lo stato di quarantena cautelativa seguendo le prescrizioni del medico e/o del pediatra; la comunicazione è dovuta anche nei periodi di festività/sospensione delle attività didattiche, agli indirizzi mail dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it e v.presidenza@iismajorana.edu.it;
- Nell'apposita area del sito istituzionale della scuola è consultabile la norma aggiornata in fatto di quarantena e isolamento.
- La presenza dello studente in ingresso a scuola presuppone fiduciarmente, da parte dell'amministrazione scolastica, che la famiglia, sotto la propria responsabilità, abbia proceduto alla verifica della temperatura corporea e dello stato di salute e non vi siano conviventi nello stesso nucleo familiare o altri contatti stretti dello studente positivi al Covid 19;
- L'accesso all'edificio scolastico, sino al 31 marzo prossimo, termine di cessazione dello stato di emergenza, avviene esclusivamente possedendo la Certificazione verde.

2. PERSONALE

- Ciascun lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- Ciascun lavoratore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato di eventuali contatti stretti con persone positive, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto;
- Ciascun lavoratore ha il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- Ciascun lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico; Il personale scolastico rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid – 19. Il rispetto di tali prescrizioni, ivi inclusi le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell'art. 1 del decreto-legge n. 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall'art. 29 bis del decreto legge n. 23 del 2020, rende adempiuti gli obblighi di cui all'art. 2087 del codice civile;
- **In caso di accertata positività al tampone, il lavoratore comunica immediatamente al Dirigente scolastico la propria positività, anche per iscritto**, ai fini dell'avvio delle procedure previste da ATS per il personale scolastico; prende altresì contatto col MMG per la certificazione della malattia;
- Qualora un convivente all'interno del proprio nucleo familiare o altro contatto stretto sia risultato positivo al Covid 19, **il lavoratore lo comunica immediatamente al Dirigente scolastico, per iscritto**, trattenendosi al proprio domicilio e contattando il MMG; la scuola attiva le procedure previste nel Protocollo di Sicurezza sanitaria d'Istituto e da ATS Brianza;
- L'accesso all'edificio scolastico, sino al 31 marzo prossimo, termine di cessazione dello stato di emergenza, avviene esclusivamente possedendo la Certificazione verde. Tale misura non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.
- L'accesso all'edificio ed il transito negli spazi comuni avviene nel tempo strettamente necessario, senza generare assembramenti;

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; in assenza di distanziamento di sicurezza si raccomanda di indossare correttamente la mascherina chirurgica o superiore, nelle aree adiacenti l'edificio scolastico.

ACCESSI

1. **Tutto il Personale** ha un **obbligo** di possesso ed un dovere di **esibizione** al Dirigente e/o ai suoi delegati della Certificazione verde dal 1° settembre 2021; Le verifiche delle Certificazioni verdi COVID 19 sono effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma SIDI e/o **all'entrata principale dell'Istituto, di Via De Gasperi, 6, all'inizio del turno di servizio**, con le modalità indicate dal Ministro dell'Istruzione; Il personale scolastico in possesso della certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19, rilasciata dalle competenti autorità sanitarie (Circolare Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021) deve esibire la certificazione al Dirigente Scolastico; La mancata esibizione della certificazione determina le conseguenze specificate nella Nota 1237 del 13.08.2021 del Ministero dell'Istruzione – Parere tecnico;
2. **Per gli studenti, le attuali norme non fanno obbligo di rilevazione della temperatura corporea all'ingresso della scuola, né di controllo del green pass**; la rilevazione della temperatura è effettuata da ciascuno al proprio domicilio. La temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi centigradi e/o la presenza di sintomi para-influenzali comportano sempre il divieto di ingresso a scuola; in tal caso si deve restare presso il proprio domicilio e contattare il Medico di MG.
3. Tutti coloro che entrano in Istituto 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, utilizzando gli appositi distributori di gel disinfettante;
4. L'accesso all'edificio ed il transito negli spazi comuni avvengono nel tempo strettamente necessario, senza soste o assembramenti;
5. L'accesso nei locali della scuola è possibile, per gli studenti, solo successivamente al suono

della campanella;

6. Gli ingressi e le uscite per le diverse classi, nelle diverse giornate, sono indicati da specifiche Circolari e vengono definiti per evitare gli assembramenti e convogliare in sicurezza gli studenti in ingresso ed in uscita. Tali ingressi/uscite vengono indicati secondo la seguente numerazione:

- 1: INGRESSO PRINCIPALE VIA DE GASPERI, 6
- 2: INGRESSO PALESTRA SCALA EMERGENZA NORD
- 3: INGRESSO PARCHEGGIO ACCESSO LABORATORI
- 4: INGRESSO PARCHEGGIO LATO BIBLIOTECA
- 5: INGRESSO PARCHEGGIO SCALA EMERGENZA SUD (MENZA)

7. 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;
8. I collaboratori scolastici vigilano e presidiano gli ingressi e le uscite e consegnano una mascherina chirurgica a coloro che ne sono eccezionalmente sprovvisti;
9. 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;
10. I docenti sorvegliano le operazioni di ingresso e uscita dalle aule e dall'edificio, **coordinandosi** con i Colleghi, avendo cura di gestire eventuali flussi concomitanti con i gruppi classe vicini, per evitare assembramenti.

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 e vigilare sull'aula assegnata e sul corridoio antistante la stessa.
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 e le postazioni.
 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.

5. 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. 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 ed 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, lasciarle socchiuse e provvede, comunque, al completo ricambio d'aria con una frequenza di almeno 10 minuti circa ogni ora, generalmente al termine di ciascuna ora di lezione.

PROCEDURA PER L'USO PROMISCOUO 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 e l'oggetto prima e dopo l'uso;
4. gli strumenti utilizzati, a fine giornata, devono essere igienizzati dai collaboratori scolastici;
5. 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. **In una logica di responsabilizzazione, ogni studente deve avere cura e, prima, durante e dopo l'uso, tenere pulito/igienizzato il proprio banco e la propria postazione di lavoro e non sporcare l'aula/laboratorio in cui si trova a svolgere la lezione.**
2. 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).

3. 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.
4. Le giacche devono essere collocate sullo schienale della sedia.
5. Non è consentito lasciare a scuola il materiale didattico utilizzato dagli studenti.
6. 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. Finché sarà dichiarato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza, ad oggi prorogato fino al 31 marzo 2022 (D.L. 105/2021) la classe effettua l'intervallo in aula, e viene vigilata dal docente che ha fatto lezione nell'ora immediatamente precedente all'intervallo stesso.
2. Ogni studente consuma in classe ed al proprio posto i propri alimenti e bevande portate da casa.
3. E' vietato lo scambio di alimenti tra studenti.
4. E' consentito l'uscita degli studenti dalla classe, solo con mascherina, per necessità indifferibili o per il riempimento della propria borraccia.
5. 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 BEVANDE ED ALIMENTI

1. Finché sarà dichiarato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza, ad oggi prorogato fino al 31 marzo 2022 (D.L. 105/2021) l'uso dei distributori automatici di alimenti e bevande è interdetto agli studenti l'uso dei distributori automatici di bevande ed alimenti, per evitare assembramenti;
2. 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.

8. E' obbligatorio procedere, in ingresso e in uscita, all'igiene delle mani.

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.
Si richiama il parere del CTS illustrato nel Piano scuola 2021-2022;

“Per quanto riguarda le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all’aperto, il CTS non prevede in zona bianca l’uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è raccomandata l’adeguata aerazione dei locali. Per lo svolgimento dell’attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il CTS distingue in base al “colore” con cui vengono identificati i territori in relazione alla diffusione del contagio. In particolare, nelle zone bianche, le attività di quadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale. Come già previsto nel precedente a.s. 2020/2021, l’utilizzo dei locali della scuola va riservato alla realizzazione di attività didattiche. Nell’ipotesi di accordi già intercorsi con gli Enti locali proprietari delle palestre che ne prevedano l’utilizzo da parte di soggetti esterni, così come in quella di eventuali accordi che avessero a sopraggiungere in corso d’anno, il CTS li ritiene considerabili solo in zona bianca, subordinatamente all’assicurazione di adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso. In caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (es. zona arancione), gli Enti locali proprietari degli immobili valuteranno l’opportunità di sospendere le attività dei soggetti esterni, almeno fino al rientro in zona bianca del territorio di riferimento”.

Si precisa che, qualora non sia possibile mantenere un distanziamento di due metri, anche in zona bianca, gli studenti dovranno indossare la mascherina chirurgica o superiore.

2. Gli spogliatoi possono essere utilizzati attenendosi a quanto definito nella Circolare “Uso palestre”

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, nonché, in generale, il distanziamento, l’uso della mascherina FFP2, di propria dotazione, e l’igiene delle mani;
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. Tutti, **all’ingresso** nei laboratori, devono **obbligatoriamente igienizzarsi le mani** con gli appositi gel presenti 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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Al termine dell’attività di ciascuna classe il personale collaboratore scolastico provvede all’igiene delle postazioni di lavoro ed il tecnico d’aula alla predisposizione della

strumentazione necessaria per l'esercitazione.

BIBLIOTECA

La biblioteca d'Istituto verrà riaperta agli utenti secondo modalità ed orari di prossima pubblicazione.

CAPITOLO 9 ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è permesso solo al personale autorizzato e, comunque, solo ad una persona alla volta, indossando correttamente 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 ed i guanti in lattice monouso.

CAPITOLO 10 - 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. 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.
3. Si incoraggia l'uso delle versioni dei libri di testo digitali per i docenti.
4. Si raccomanda di permanere nel locale per un tempo limitato allo stretto necessario, mantenendo la distanza di sicurezza, indossando la mascherina chirurgica o superiore e prevedendo il lavaggio delle mani all'ingresso ed all'uscita dalla Sala stessa.

CAPITOLO 11 – 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. I docenti sorvegliano le operazioni di uscita dalle aule e dall'edificio, **coordinandosi** con i Colleghi, avendo cura di gestire eventuali flussi concomitanti con i gruppi classe vicini, per evitare assembramenti.
2. E' **severamente vietato fare uscire dall'aula la classe e farla sostare nel corridoio**, in attesa del suono della campanella.
3. Anche durante il deflusso è obbligatorio indossare le mascherine e mantenere il distanziamento di sicurezza. **Il docente dell'ultima ora, che accompagna la classe fino all'uscita**, deve attentamente vigilare su tale operazione ed annotare sul registro ogni trasgressione e, in caso di recidiva, segnalare al Dirigente scolastico.
4. È vietato sostare o intrattenersi nelle pertinenze scolastiche.
5. Gli studenti che necessitano di uscita anticipata devono essere accompagnati dal personale all'esterno dall'ingresso principale, previa verifica di specifica autorizzazione.

CAPITOLO 12 DISABILITA' ED INCLUSIONE SCOLASTICA

Adottando tutte le misure organizzative possibili, d'intesa ed in collaborazione con le famiglie e le Associazioni per le persone con disabilità, sarà garantita la presenza quotidiana a scuola degli alunni con bisogni educativi speciali (in particolare di quelli con disabilità) in una dimensione di accoglienza inclusiva e partecipata. BOPS04000P - CIRCOLARI - 0000408 - 24/08/2021 - UNICO - U Per alcune disabilità, potrà essere necessario ricercare "accomodamenti ragionevoli" coerenti con le indicazioni del CTS:” Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza. Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi...”. Confermata pure (art. 58,

comma 1, lett. d), D.L. 25 maggio 2021 convertito con Legge 23 luglio 2021) l'attenzione alle "necessità degli studenti con patologie gravi o immunodepressi, in possesso di certificati rilasciati dalle competenti autorità sanitarie, ... tali da consentire loro di poter seguire la programmazione scolastica avvalendosi anche eventualmente della didattica a distanza". Le specifiche situazioni di alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il DPS ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo da parte della famiglia di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e motivata.

CAPITOLO 13 - PERCORSI PCTO

I percorsi PCTO attengono all'organizzazione, procedure e modalità in capo alle istituzioni scolastiche, nel rispetto della loro autonomia.

Premesso che l'Istituto intende favorire e promuovere, come da lunga tradizione, tali percorsi, nell'ambito dell'emergenza sanitaria in atto, occorre verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionati, che nelle strutture ospitanti gli spazi/luoghi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e che consentano il rispetto di tutte le misure sanitarie previste.

CAPITOLO 14- SCUOLA IN OSPEDALE E ISTRUZIONE DOMICILIARE.

Le attività di Scuola in ospedale continueranno ad essere organizzate, previo confronto e coordinamento tra il Dirigente scolastico ed il Direttore Sanitario, nel rispetto dei previsti protocolli di sicurezza in ambiente ospedaliero.

Anche per quanto attiene l'istruzione domiciliare, il Dirigente scolastico avrà cura di concordare con la famiglia le modalità di svolgimento della didattica, con preciso riferimento alle indicazioni impartite dal medico curante sugli aspetti che connotano il quadro sanitario dell'allievo

CAPITOLO 15 – PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

L'Istituto provvederà a garantire spazi adeguati per le assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico e delle misure anticontagio.

CAPITOLO 16 – VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

In zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.

CAPITOLO 17 - 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 nel Piano scuola 2021-2022:

“Nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, relativamente alla sanificazione straordinaria da effettuarsi in conseguenza, il CTS indica che questa:

- va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura,*
- non è necessario sia effettuata da una ditta esterna*
- non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria*
- potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria.”*

Le operazioni di sanificazione devono essere condotte da personale provvisto di specifico Kit sanificazione.

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 18 – 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, in funzione delle forniture ricevute dal Ministero e 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 e guanti monouso.
- 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 tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 anche nota come GREEN PASS (certificato verde). Il personale scolastico è, altresì, soggetto all'obbligo di osservanza delle seguenti misure di sicurezza in vigore fino al termine di cessazione dello stato di emergenza (al 31 marzo 2022):
 - È fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.
 - È fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;
 - È raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano.
- k. Gli studenti e le famiglie che non l'avessero ancora fatto, scaricheranno dal sito **L'INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ 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 19 - 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 20 - 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 21 – 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 o, in sua assenza, in Dirigente Scolastico.
2. Il referente scolastico, dopo aver indossato il kit di sicurezza, per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Ospitare l'alunno nel locale dedicato all'assistenza per isolamento covid.
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. I C.S. incaricati, dovranno pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento e delle postazioni in aula/laboratorio 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.

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.

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.
2. Le superfici di lavoro/postazioni dell'operatore saranno pulite e disinfettate.

SCENARIO 4 - NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO CON COVID-19, AL PROPRIO DOMICILIO

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro

Si richiama la Circolare del Ministero della Salute n° 36254 del 11/08/2021 circa *l'Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2)*. In particolare tali disposizioni prevedono che *“In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.”*

CAPITOLO 22 NEL CASO DI UN NUMERO ELEVATO DI ASSENZE IN UNA CLASSE

1. Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DS 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 DS informerà il DdP per le conseguenti indagini epidemiologiche.

CAPITOLO 23 – 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.

I dispositivi di protezione individuale non più utilizzati devono essere dismessi negli appositi contenitori collocati in prossimità delle uscite dell'Istituto. I contenitori devono dotati di almeno 2 sacchi all'interno, uno dentro l'altro; Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto deve avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto; I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno da conferire al Gestore indicativamente con Codice CER 200301 se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.

CAPITOLO 24 - 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 relativa programmazione.
2. Secondo il nuovo decreto approvato dal governo ***"Chiunque accede a tutte le strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative è tenuto a possedere la Certificazione Verde"***. Anche i genitori dovranno, quindi, avere il cosiddetto Green Pass per entrare in Istituto .
3. Verrà utilizzato, come previsto dal Protocollo di sicurezza 2021-2022 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle Organizzazioni sindacali, il registro dei visitatori, specificando cognome e nome, data di nascita, luogo di residenza, recapiti telefonici, data di

accesso, ora, motivo della visita e firma in entrata ed uscita.

4. I visitatori esterni dovranno rispettare i percorsi interni differenziati ed i punti in ingresso ed uscita dalla struttura, nonché tutte le norme di sicurezza vigenti all'Interno dell'Istituto (distanziamento, uso mascherina chirurgica o superiore, igienizzazione delle mani, corsie di entrata ed uscita ecc..).
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.

CAPITOLO 25 - 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 26 – REFERENTE COVID

Come Referente Covid, oltre al DS, viene individuato il Prof. Carlo Manzan a cui sono assegnati 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 27 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;

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.

CAPITOLO 28 COLLOQUI

Si proseguirà, almeno finché sarà dichiarato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza, ad oggi prorogato fino al 31 marzo 2022 (D.L. 105/2021) con le prenotazioni via **e-mail istituzionale (la sola consentita)** 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.

CAPITOLO 29 INCONTRI DEGLI OO.CC

Si proseguirà, almeno finché sarà dichiarato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza, ad oggi prorogato fino al 31 marzo 2022 (D.L. 105/2021) a svolgere i Collegi docenti a distanza, mentre le riunioni per materia ed i Consigli di Classe, se la situazione epidemiologica lo permetterà, saranno svolti in presenza.

CAPITOLO 30 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 31 - ACCESSO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

L'accesso agli uffici di segreteria è contingentato e consentito solo nei casi di effettiva necessità, su prenotazione e relativa programmazione.

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.

Gli orari di reperibilità telefonica e di servizio degli uffici di Segreteria sono pubblicati sul Sito istituzionale.

Anche per il personale della scuola l'accesso agli sportelli sarà limitato allo stretto necessario e negli orari affissi agli sportelli stessi.

Si richiama tutti al rispetto del distanziamento e delle prescritte norme di distanziamento e di sicurezza.

Cesano Maderno, 24 Dicembre 2021

Il Dirigente scolastico
Alberta Liuzzo