



Via Gonzaga 21
Casale Monferrato 15033 (AL)

Tel. 0142-452313
Tel. 0142-460891

Fax 0142-599813
CF 91021470066

www.comprensivonegricasale.edu.it
e-mail alic824003@istruzione.it
PEC alic824003@pec.istruzione.it



**Protocollo di sicurezza per garantire l'avvio dell'anno
scolastico 2020 2021 nel rispetto delle regole di sicurezza per il
contenimento della diffusione di Covid-19**

SOMMARIO

Sommario

PREMESSA.....	3
1. Disposizioni generali.....	4
2. Informazione all'interno dei locali dell'Istituto.....	4
3. Regolamentazione e gestione dei casi sospetti.....	5
4. Glossario.....	7
5. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita dagli edifici scolastici.....	8
6. Disposizioni durante l'attività didattica.....	8
7. Disposizioni in materia di igiene personale e spazi scolastici.....	9
8. Sanificazione straordinaria della scuola.....	9
9. Regole di funzionamento degli organi collegiali a distanza e in presenza.....	9
10. Dispositivi di protezione individuale (DPI).....	9
11. Personale ATA.....	10
12. Indicazioni per utenza, fornitori esterni, appaltatori e terzi.....	10
13. Accesso agli uffici di segreteria.....	11
14. Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza nei plessi.....	11
15. Gestione degli spazi comuni e spostamenti da parte del personale scolastico.....	11
16. Medico competente e sorveglianza sanitaria.....	12
17. Azioni di informazione e formazione dopo l'inizio dell'anno scolastico.....	12
18. Attività didattica in caso di chiusura di classe/plesso/Istituto.....	12

- VISTO** il Rapporto ISS Covid 19 n. 58/2020 del 21 agosto 2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;
- VISTO** il Decreto del M.I. del 06.08.2020 "Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19";
- VISTI** il "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;
- VISTO** il 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);
- VISTO** il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- VISTO** l'art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- VISTO** l'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che «Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al Covid-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»;
- VISTO** 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** l'art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";
- VISTO** le Indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di Sars – CoV-2 nelle scuole e nei servizi dell'Infanzia - RAPPORTO IIS Covid – 19 n. 58/2020 del 21 Agosto 2020.
- CONSIDERATA** la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento delle attività in presenza presso le sedi delle istituzioni scolastiche dell'Istituto Comprensivo NEGRI;
- SENTITO** i pareri del RSPP di Istituto, del medico competente;
- SENTITO** il Consiglio di Istituto;

PREMESSA

Sulla base delle indicazioni normative sopra citate l'istituto Comprensivo NEGRI ha definito un protocollo interno in collaborazione tra il Datore di Lavoro il Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e Medico Competente), così da coniugare la prosecuzione delle attività lavorative con la garanzia di adeguati livelli di protezione degli occupati e adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Il datore di lavoro si rende disponibile a fornire la massima collaborazione all'Autorità sanitaria competente, qualora questa disponga di misure aggiuntive volte a prevenire l'attivazione di focolai epidemici.

1. Disposizioni generali

- a) E' fatto obbligo per tutto il personale dell'Istituzione scolastica, per gli studenti (come previsto dal Patto di corresponsabilità educativa) di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5 °C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. A tale fine i genitori devono effettuare il controllo della temperatura del bambino/studente prima di recarsi a scuola.
- b) E' fatto obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato 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 Comprensivo NEGRI
- c) E' fatto obbligo per il personale e gli studenti già risultati positivi all'infezione da Covid-19 presentare una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza al fine di poter rientrare nell'Istituzione scolastica.
- d) E' fatto obbligo per gli alunni della scuola dell'Infanzia, in caso di assenza superiore a tre giorni per malattia, per poter rientrare a scuola la presentazione dell'idonea certificazione del pediatra di libera scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive e diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica
- e) Il ritiro dello studente durante l'attività didattica è consentito da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
- f) L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, impiegare la mascherina di protezione delle vie respiratorie).
- g) Il Dipartimento di Prevezione valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento di prevenzione in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il Dipartimento di prevenzione potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.
- h) Il Dirigente scolastico provvederà a individuare presso la sede dell'Istituto Comprensivo NEGRI un Referente Covid-19 a cui tutti i referenti di plesso dovranno far riferimento per le opportune segnalazioni previste dal presente protocollo.
- i) La situazione sanitaria e le procedure di sicurezza della scuola saranno periodicamente monitorate da apposita commissione istituita presso l'Istituto costituita dal dirigente scolastico, dall'RSPP, dal medico competente di Istituto, dal referente Covid-19 di Istituto e dall'RLS.

2. Informazione all'interno dei locali dell'Istituto

- a. Sono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati materiali informativi in linea con le disposizioni delle Autorità che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. Le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione della soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani.

3. Regolamentazione e gestione dei casi sospetti

(rif. rapporto ISS del 21/08/2020)

a. 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, in ambito scolastico:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per Covid-19.
- Il referente scolastico per Covid-19 o altro componente del personale scolastico (se il contagio avviene in plessi diversi dalla sede centrale dell'Istituto) deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- L'alunno verrà ospitato in una stanza dedicata o in un'area di isolamento presente in ogni plesso.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore sarà sorvegliato da un operatore scolastico dotato di mascherina chirurgica mantenendo il distanziamento di 1 metro.
- L'alunno dovrà indossare la mascherina chirurgica se ha un'età superiore ai 6 anni (per particolari alunni disabili la mascherina non verrà utilizzata).
- 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.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- I collaboratori scolastici provvederanno a pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- In caso di positività al Covid-19 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.
- 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 pediatra di libera scelta/medico di medicina generale redigerà una attestazione che il bambino/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.

b. 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:

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il Pediatra di libera scelta/medico di medicina generale.

c. 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:

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come previsto, la mascherina;

- Invitare l'operatore ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e a contattare il proprio Medico di medicina generale per la valutazione clinica necessaria.
- Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da Covid-19, medico di medicina generale redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico- terapeutico e di prevenzione per Covid-19.

d. 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:

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il medico di medicina generale.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

e. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente di plesso dovrà comunicare al Referente Covid – 19 dell'Istituto se si verificherà un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti in un plesso.
- Il Referente Covid-19 trasferirà l'informazione al Dipartimento di prevenzione.
- Il Dipartimento di prevenzione 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.

f. Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno 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.

g. Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

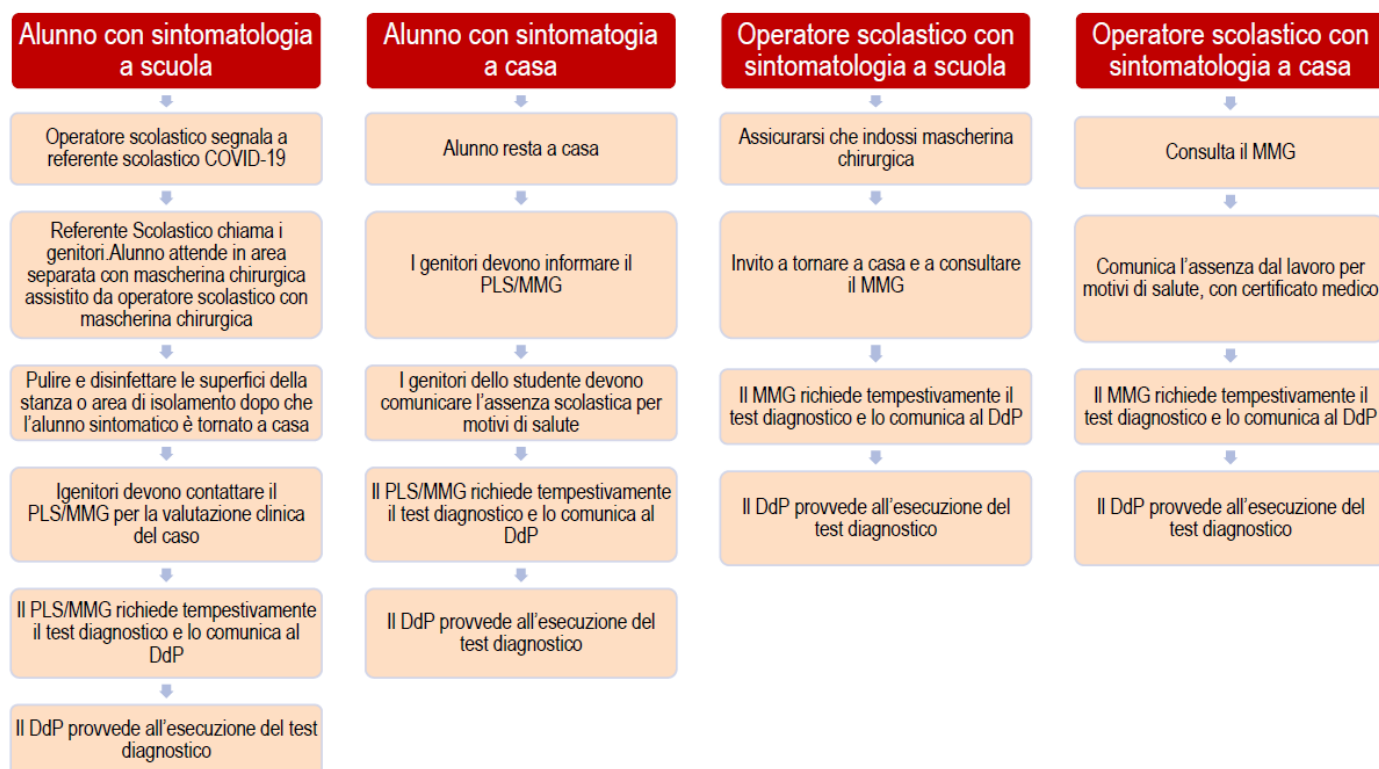
Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena.

Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

4. Glossario

ATA	Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario scolastico
CTS	Comitato Tecnico Scientifico
DDI	Didattica Digitale Integrata
DdP	Dipartimento di Prevenzione
DPI	Dispositivi di Protezione Individuale
MMG	Medico di Medicina Generale
PLS	Pediatra di Libera Scelta

Allegato 1: Schema riassuntivo



5. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita dagli edifici scolastici

- a. L'ingresso in Istituto dovrà avvenire in modo ordinato e scaglionato, per prevenire ed evitare condizioni di affollamento nelle aree comuni del sito, in modo da garantire sempre la distanza minima di almeno un metro tra le persone. All'ingresso e all'interno dell'Istituto, trattandosi di spazio comune, tutto il personale dovrà indossare la mascherina di protezione delle vie respiratorie fornita in dotazione.
- b. Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente protocollo nello specifico:
 - 1. Misurazione della temperatura da parte dei collaboratori scolastici – vietato l'ingresso a coloro che hanno una temperatura oltre 37,5° C o presentano sintomi simil – influenzali.
 - 2. Igienizzazione delle mani.
 - 3. Regolare registrazione dei visitatori ammessi con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
 - 4. Obbligo di indossare la mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura scolastica.
 - 5. Il registro sarà gestito in modo da garantire la privacy dei propri dati personali.
- c. In ogni plesso scolastico laddove possibile sono differenziati i percorsi interni e i punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura in base alla classe di appartenenza. Per ogni plesso saranno predisposti punti di raccolta distanti ed esterni.

6. Disposizioni durante l'attività didattica

- a. In tutte le aule dell'Istituto Comprensivo della scuola primaria e secondaria di primo grado la disposizione dei banchi è conforme alla norma che prevede la distanza minima di un metro dalle rime buccali, pertanto gli studenti quando sono seduti al loro posto possono non utilizzare la mascherina.
- b. Le mascherine sono obbligatorie per gli studenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado nei momenti dinamici e negli spazi comuni.
- c. E' fatto obbligo ai docenti di far rispettare i punti a e b del presente articolo.
- d. I docenti quando sono seduti alla cattedra (due metri di distanza dal banco più vicino) possono non usare la mascherina che diventa obbligatoria negli spazi comuni e in tutte le situazioni dinamiche.
- e. Durante i momenti dedicati alla ricreazione gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno rimanere nelle proprie classi e in fase dinamica indossare la mascherina.
- f. Solo nei plessi della scuola primaria o secondaria di primo grado dotati di ampi spazi esterni la ricreazione potrà essere svolta all'esterno in zone delimitate per classe ed è fatto divieto il mescolamento degli alunni.
- g. E' fatto divieto far portare giochi personali ai bambini della scuola dell'infanzia e per gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado oggetti non necessari all'attività didattica.

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado gli oggetti portati da ciascun alunno per lo svolgimento dell'attività didattica saranno di utilizzo strettamente personale.
- h. E' fatto divieto di lasciare il materiale scolastico e personale nelle aule agli alunni della scuola primaria e secondaria per permettere una migliore sanificazione degli ambienti.
- i. Le attività di educazione motoria saranno possibili nelle palestre che consentono un'adeguata areazione e con un distanziamento interpersonale di almeno due metri.
- j. E' fatto divieto spostare i banchi dai segni indicati sul pavimento.

- k. Gli studenti devono avere assegnato lo stesso banco e sedia. Eventuali spostamenti potranno essere effettuati previa pulizia e igienizzazione dei banchi e delle sedie.

7. Disposizioni in materia di igiene personale e spazi scolastici

- a. In ogni aula/sezione/ sarà presente un dispenser per l'igienizzazione delle mani.
- b. I docenti della scuola primaria e secondaria provvederanno a igienizzare la cattedra prima dell'arrivo del collega subentrante con detergente e carta presente in ogni aula.
- c. Ad ogni cambio dell'ora è necessario aerare l'aula.
- d. Nei servizi igienici è necessario mantenere costantemente gli infissi esterni aperti.
- e. E' fatto obbligo a tutto il personale di mantenere il distanziamento e si consiglia di igienizzare frequentemente le mani. Queste regole riguardanti il comportamento responsabile devono essere trasmesse anche agli studenti.
- f. I collaboratori scolastici devono sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni.
- g. E' necessario assicurare la pulizia e la disinfezione di locali, arredi e attrezzature utilizzate dagli alunni e dal personale, attraverso un cronoprogramma definito in collaborazione con il DSGA.

8. Sanificazione straordinaria della scuola

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultino positivi al Covid-19 la sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura secondo le seguenti operazioni:

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

9. Regole di funzionamento degli organi collegiali a distanza e in presenza

- a. Le riunioni che prevedono la presenza di più di 20 partecipanti si svolgeranno in videoconferenza.
- b. Le riunioni in presenza si svolgeranno con l'obbligo di utilizzare l'apposita mascherina e di mantenere il distanziamento.

10. Dispositivi di protezione individuale (DPI)

- a. A tutto il personale è fornita mascherina chirurgica.
- b. Ai docenti della scuola dell'infanzia oltre la mascherina è fornita visiera protettiva. La stessa visiera sarà fornita a tutti i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia e primaria per l'approccio ai bambini e per le fasi di igienizzazione degli ambienti.

- c. Qualora uno studente fosse sprovvisto di mascherina propria, questa sarà fornita dall'Istituzione scolastica.
- d. In coerenza con il DPCM del 17 maggio 2020 n. 19 non sono soggetti all'obbligo dell'utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

11. Personale ATA

- a. Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico accede al servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso, depone tutti gli effetti personali nell'armadietto personale.
- b. Il personale ATA con profilo amministrativo accede alle sedi di servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso e mantiene i propri effetti personali sulla postazione di lavoro.

12. Indicazioni per utenza, fornitori esterni, appaltatori e terzi

Ai fini della prevenzione e del contrasto alla diffusione del Covid-19, si richiede a utenti, fornitori e terzi di rispettare quanto di seguito:

- a. Se possibile, utilizzare i mezzi che oggi la tecnologia mette a disposizione (posta elettronica e telefono) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Istituto.
- b. I fornitori, gli appaltatori e terzi che si recano presso la sede centrale dell'Istituto per consegnare documenti o materiali, previo appuntamento telefonico con il personale addetto e autorizzazione da parte della Dirigenza, potranno consegnarli all'interno dell'Istituto utilizzando le indicazioni previste nell'art. 3 comma b; il personale addetto provvederà a prelevarli in sicurezza.
- c. A tutte le persone che dovranno comunque, sia pure brevemente, accedere presso il sito scolastico è fatto divieto di creare assembramenti (più di due persone). Si richiede inoltre di accedere verificando di rispettare la distanza di sicurezza di almeno un metro dalle altre persone presenti e di evitare contatti fisici (comunque max due persone ad ALMENO un metro di distanza). Si ricorda che dovranno essere obbligatoriamente indossate le mascherine a protezione delle vie respiratorie e rispettata la distanza interpersonale. Anche in questo caso vanno rispettate le procedure previste dall'art. 3 comma b del presente Protocollo.
- d. In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano in Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone Covid-19, si richiede all'appaltatore l'immediata informazione del "committente" (dirigente scolastico), così che entrambi possano collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti e alla prevenzione di eventuali contagi.
- e. La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione Covid-19 riguardo al proprio personale dipendente.
- f. L'Istituto, in caso di presenza di appalti, garantisce di fornire all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del presente protocollo e di vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- g. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale e lo stesso verrà depositato all'interno dell'edificio dopo le previste procedure di registrazione (art. 3 comma b). Il personale della scuola successivamente provvederà a gestire il materiale fornito. Qualora sia necessaria la firma di accettazione il personale incaricato al ritiro apporrà la firma e mascherina mantenendo la distanza di un metro.

13. Accesso agli uffici di segreteria

Per lo scambio di documentazione cartacea il personale amministrativo deve:

1. Disporsi dietro gli schermi di protezione e indossare SEMPRE la mascherina.
2. Verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenga sempre la distanza di un metro e si posizioni dietro al separatore.
3. In ogni ufficio non potrà accedere più di un utente alla volta salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore.
4. Igienizzare le mani al termine dell'operazione.

L'utente deve:

1. Accedere da solo (salvo che accompagni un minore e comunque possono accedere non più di due persone) e igienizzare le mani
2. Se in attesa di ingresso nell'ufficio mantenere la distanza di un metro da altri utenti in attesa indossando la mascherina.
3. Appena entrato nell'ufficio porsi dietro lo schermo protettivo.

14. Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza nei plessi

Compiti del personale addetto alla vigilanza all'ingresso deve:

- a. Vigilare che chiunque (utenti, esterni di manutenzione, corrieri, personale docente e personale ATA) si accinga ad entrare indossi la mascherina e igienizzi le mani prima di entrare.
- b. Far rispettare l'art. 3 comma b all'utenza esterna del presente protocollo.
- c. Dare indicazioni in merito all'ufficio di destinazione dell'utente verificando che siano rispettate le norme di distanziamento interpersonale tra coloro che sono in attesa.
- d. Verificare che i dispenser di igienizzazione siano disponibili e operare le ricariche quando necessario.
- e. Igienizzare maniglie, banconi, materiali, e altro che eventualmente siano stati oggetto di contatto da parte di utenza esterna all'ingresso nell'edificio.

15. Gestione degli spazi comuni e spostamenti da parte del personale scolastico

- a. L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, distributore caffè, corridoi ed ingressi) deve mirare ad evitare assembramenti. Prima di utilizzare i distributori del caffè/bevande o distributori di cibo occorre lavarsi o sanificarsi le mani.
- b. E' vietato sostare negli spazi comuni oltre al tempo minimo necessario per eseguire l'attività da svolgere (es. consumare la bevanda, recuperare i documenti stampati, ecc.).

- c. E' necessario entrare scaglionati negli spazi comuni, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro dalle altre persone presenti.
- d. I locali devono essere mantenuti in ordine, puliti e ben areati.
- e. Al distributore di caffè/cibo può sostare una sola persona per volta per il tempo minimo necessario.
- f. Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

16. Medico competente e sorveglianza sanitaria

Tutto il personale che rientri nella tipologia di "situazione di fragilità" deve far pervenire alla dirigenza indicazione in tal senso rilasciata dal proprio medico curante. Tale segnalazione, verrà inoltrata al medico competente che esprimerà le valutazioni per l'idoneità alle attività in presenza. Il medico competente valuterà altresì il reinserimento lavorativo di soggetti con accertata e pregressa infezione da Covid-19.

Il medico competente in ogni caso applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie ed in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

17. Azioni di informazione e formazione dopo l'inizio dell'anno scolastico

L'Istituto provvederà a fornire informazioni e comunicazioni aggiornate attraverso il Registro Elettronico e il Sito dell'istituzione scolastica. Tutta l'utenza è tenuta a visionare giornalmente questi supporti informatici.

18. Attività didattica in caso di chiusura di classe/plesso/Istituto

Nel caso in cui l'Autorità sanitaria sospendesse l'attività didattica in presenza di singole classi o interi plessi scolastici dell'Istituto sarà attivata la didattica a distanza secondo le "Linee guida per la didattica digitale integrata" del M.I. in conformità con il PTOF dell'Istituto per qualsiasi ordine di scuola coinvolto.

Casale Monferrato, data protocollo

La Dirigente

Emanuela CAVALLI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa