



Unione Europea



*Istituto Comprensivo "B.
Telesio"*



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "B. TELESIO"

PLESSI - SEC. I GRADO: E. Montalbetti – PRIMARIA: B. Telesio - Ciraolo - INFANZIA: Modena -S. Giorgio
Via Modena S. Sperato n. 1 – 89133 REGGIO CALABRIA – Tel.: 0965/685016 – Fax: 0965/672118
e-mail: rcic84200v@istruzione.it - pec: rcic84200v@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.ictelesiomontalbettirc.edu.it>
C.F: 92066590800 - C.M.: RCIC84200V

Direttive di massime n. 1
Prot. n. 6977/II.6

Reggio Calabria, 13.09.2021

Al Direttore SGA
Dott. ssa Roberta Flesca
SEDE
Atti- Sito Web

Oggetto: INDIRIZZI E DISPOSIZIONI per un ordinato avvio dell'anno scolastico - PROTOCOLLO PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19

Con la presente, al fine di garantire che le attività di organizzazione dell'avvio dell'anno scolastico si realizzino nel rispetto dei tempi fissati e con riguardo alla sicurezza dei lavoratori fornisce LINEE DI INDIRIZZO GENERALI e documenti di riferimento come aggiornati alla data odierna

PREMESSA

Le disposizioni contenute nella presente direttiva e nei documenti allegati, potranno subire variazioni in base all'andamento dell'emergenza sanitaria in corso. Le indicazioni sono realizzate allo stato dell'arte e, pertanto, sono suscettibili di aggiornamento a seguito delle fasi di monitoraggio, dei mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

Tutto il personale dovrà essere posto nelle condizioni di prendere visione dei documenti allegati, con i quali si forniscono le informazioni e le disposizioni in merito alla sicurezza sul luogo di lavoro, alle quali il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi delle norme vigenti spetta al DSGA il costante esercizio della vigilanza sul corretto comportamento, adempimento delle funzioni e delle relative competenze del personale ATA che coordina.

Si richiama, il dovere di diligenza da parte del DSGA nella situazione attuale connotata da stato di emergenza sanitaria e le connesse responsabilità a tutela della salute pubblica. Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il DSGA esercita funzioni di preposto garantendo l'attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione dei compiti da parte del personale ATA con particolare attenzione all'utilizzo dei DPI e all'esecuzione delle disposizioni volte a garantire l'igiene dei luoghi di lavoro.

Tanto premesso

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022) prot n. 21 del 14/08/2021 sottoscritto tra il MI e le OOSS

- **CONSIDERATA** la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta docenti, personale

A.T.A., studenti e famiglie durante lo svolgimento delle attività in presenza presso le sedi delle istituzioni scolastiche;

- **VISTO** il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e, in particolare, l'art. 41, recante "Sorveglianza sanitaria";
- **VISTO** l'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale", che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 105/2021;
- **VISTA** la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- **VISTO** il D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l'art. 29 bis recante "Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19"; **VISTO** l'art. 58 del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021, n. 106, recante "Misure urgenti per la scuola";
- **VISTA** La Nota tecnica sul decreto del 6 agosto 2021 N. 1237 del 13/08/2021
- **VISTO** il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" con particolare riferimento all'articolo 1;
- **VISTA** la Nota esplicativa sul protocollo d'intesa n. 900 del 18-08-2021
- **VISTO** IL Protocollo d'intesa per Garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022) del 14-08-2021
- **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", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257, cosiddetto PIANO SCUOLA;
- **VISTO** il Piano scuola 2021-2022-
- **VISTA** la Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915;
- **VISTA** la Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020, n. 17644;
- **VISTA** la Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127;
- **VISTA** la circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";
- **VISTO** il verbale del CTS n. 10 del 21 aprile 2021 e la successiva nota del Ministero Istruzione n. 698 del 6 maggio 2021;
- **VISTO** il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021;
- **VISTO** il "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", approvato dal CTS - Dipartimento della protezione civile con verbale n. 82 della seduta del 28 maggio 2020; **VISTO** il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- **VISTO** il rapporto ISS n. 26/2020 "Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico" versione del 18 maggio 2020;
- **VISTO** il Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, recante "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi";
- **VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";
- **VISTO** il "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia", approvato con decreto del ministro dell'istruzione del 3 agosto 2020, n. 80;
- **VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021, recante "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV2";
- **VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici";
- **VISTO** il Verbale n. 31 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 25 giugno 2021;
- **VISTO** il Verbale n. 34 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;
- **VISTA** la nota del Ministero istruzione, prot. 22 luglio 2021, n. 1107 "Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n.

34);

- **VISTA LA NOTA TECNICA** del MI del 13 /08/2021 prot n. 1237, recante all'oggetto Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico
- **VISTO** il D.L. del 09.09.2021 che prevede, tra l'altro, l'estensione delle certificazioni verdi COVID-19- fino al 31 dicembre- a chiunque acceda a tutte le strutture delle istituzioni scolastiche
- **VISTO** il DVR di questa istituzione scolastica per come integrato sentito Il RSPP, il RLS, Il Medico competente
- **VISTE** le comunicazioni sulla densità e l'affollamento e il Piano di utilizzo degli edifici scolastici Emergenza Covid che sarà elaborato dal Comitato per l'Emergenza Covid 19 in seno all'Istituto .
- Preso Atto che si ritiene necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi direttive coordinate per le misure organizzative finalizzate alla prevenzione e al contrasto al Covid- 19 al fine di porlo in condizioni di organizzare e sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, all'attuazione dei protocolli di sicurezza
- Nel richiamare quanto esplicitato in premessa e nell'ambito della collaborazione reciproca fra Dirigente Scolastico e DSGA, auspicando sostanziale condivisione degli intenti nella gestione dei servizi di ausilio al servizio primario dell'insegnamento /apprendimento

EMANA

La direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) e al personale dallo stesso coordinato per le azioni di contrasto prevenzione e contenimento della diffusione di COVID 19-

DISPOSIZIONI GENERALI

Come noto, riportato dalla citata nota tecnica del MI, con decreto 6 agosto 2021, n. 257 - acquisiti i pareri della Conferenza delle Regioni e Province autonome, ANCI e UPI, dei Ministeri della Salute e dell'Economia e delle Finanze - il Ministero dell'Istruzione ha adottato il "Piano Scuola 2021-2022 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione". Il Piano precede temporalmente la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 187 del 6 agosto 2021, del decreto-legge n. 111, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"

I due richiamati documenti - e gli allegati tecnici cui si fa rinvio - costituiscono il riferimento per l'organizzazione delle attività educative e scolastiche, "in presenza e in sicurezza", dell'anno scolastico 2021/2022. Il richiamato articolo 1, comma 1, del decreto-legge "... al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica" dispone che, sull'intero territorio nazionale e per l'intero anno scolastico 2021/2022, i servizi educativi e scolastici "sono svolti in presenza".

Possono, infatti, tornare a verificarsi condizioni sanitarie che impongano interventi di deroga alla "scuola in presenza". Il comma 4, articolo 1, del decreto-legge prevede in proposito che - sino al 31 dicembre 2021 - per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, i Presidenti di Regioni e Province autonome così come i Sindaci, "esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica ... nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità" possano derogare alla regola generale del comma 1, disponendo la sospensione dello svolgimento dell'attività scolastica e didattica in presenza.

Le misure di sicurezza da adottarsi per la ripresa in presenza delle attività scolastiche e didattiche sono state ampiamente illustrate - sulla base delle indicazioni fornite dal CTS - nel "Piano scuola 2021-2022", come prescritti nell'articolo 1 del decreto-legge 111/2021 e recepiti nel protocollo in adozione presso questa istituzione scolastica cui si fa esplicito rinvio

- **La "certificazione verde COVID-19": ulteriore misura determinante per la sicurezza.** Al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, il decreto-legge (articolo 1, comma 6) introduce, dal 1° settembre al 31 dicembre 2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza), la "certificazione verde COVID-19" per tutto il personale scolastico. La norma di che trattasi, definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde. Viepiù: il D.L. del 09.09.2021 prevede, tra l'altro,

l'estensione delle certificazioni verdi COVID-19- fino al 31 dicembre- a chiunque acceda a tutte le strutture delle istituzioni scolastiche

Pur tuttavia, considerato quanto previsto dalla normativa di riferimento richiamata, la S.V. provvederà a integrare all'interno del Piano di lavoro del Personale ATA **specifici incarichi al personale che prevedano l'esecuzione dell'adempimento dai servizi ausiliari, individuazione e delega da parte del DS ai collaboratori, che a quelli amministrativi per la tenuta e l'archiviazione degli elenchi del personale sottoposto a controllo da realizzarsi esclusivamente** in situazione emergenziale determinata da **eventuale lockdown**.

Nel piano dovranno essere esplicitamente indicate le attività ritenute essenziali e, pertanto, da svolgere in presenza, l'organizzazione e la suddivisione del lavoro per ciascun assistente amministrativo, cronoprogramma di massima per lo svolgimento del lavoro in presenza e da remoto ; attribuzioni di incarichi specifici con conseguimento di risultati e relativa tempistica.

GESTIONE DEI LAVORATORI “FRAGILI E IN CONDIZIONE DI IPERSUSCETTIBILITÀ” a maggior rischio di infezione da SARS-COV esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19: circolare n. 35309 del 4 agosto 2021, il Ministero della Salute e nota MI prot 900 del 18/08/2021.

Al fine di realizzare le migliori condizioni per l'erogazione del servizio nell'a.s. 2021-2022 e di dare attuazione alle numerose azioni previste nel Protocollo, il Ministero dell'Istruzione ha provveduto ad assegnare specifiche risorse per affrontare l'emergenza .Si precisa che parte di tali risorse può essere destinata a coprire i costi per effettuare tamponi diagnostici esclusivamente al personale scolastico, impegnato nelle attività in presenza e che si trovi in condizioni di fragilità sulla base di idonea certificazione medica (cfr. Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021, avente ad oggetto “Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19”). Sul punto seguirà, in raccordo con il Commissario straordinario, la trasmissione dello schema di convenzione tra ASL e singola istituzione scolastica che verrà predisposto d'intesa con il Ministero della salute, anche attraverso l'individuazione di procedure semplificate. Il tampone diagnostico, per come precisato nella nota del Mi del 18 agosto us, rappresenta uno strumento essenziale per monitorare l'andamento dell'epidemia anche all'interno della comunità scolastica a valere sulle risorse assegnate, e in corso di assegnazione, per l'effettuazione tramite le ASL o strutture diagnostiche convenzionate di tamponi nei confronti del solo personale scolastico fragile, dunque esentato dalla vaccinazione. L'intervento è rivolto nei confronti del personale che, non avendo la possibilità di vaccinarsi per motivi certificati di salute, si trovano ad essere privi della primaria copertura vaccinale e, quindi, con maggiore rischio per la diffusione dell'epidemia all'interno delle istituzioni scolastiche.

Il DSGA nel predisporre il servizio del personale ATA in condizione di “ipersuscettibilità” utilizzerà le misure preventive, eventualmente indicate dal Medico Competente, in modo da evitare qualsiasi contatto stretto del personale a maggiore rischio di contagio con altre persone quali misure organizzative al fine di garantire maggiore distanziamento (compiti da svolgere in ambienti isolati) e ulteriori misure di protezione individuale (mascherine FFP2, visiere, ecc.).

Sarà cura del DSGA dotare il personale ausiliario e amministrativo dei prescritti DPI e incaricare il personale per l'espletamento delle procedure contenute nel protocollo di Sicurezza Anti-Contagio.

Il DSGA organizzerà i servizi prevedendo incarichi per il personale ATA attività di funzioni di raccordo con il referente COVID per la scuola che, in possesso di adeguata formazione, avrà il compito di attivare le procedure codificate nella fase della gestione di una persona sintomatica a scuola provvedendo prontamente a sanare situazioni di immediato pericolo per gli utenti e collaborando nella fase di esecuzione di interventi dovuti, anche interfacciandosi con l'ASL in caso di necessità.

Una particolare attenzione il DSGA vorrà riservarla a sensibilizzare il personale ancora sprovvisto a dotarsi del necessario presupposto per l'espletamento della funzione. Il DSGA avrà cura di individuare l'area personale dedicata alla funzione di raccordo tra il MIUR e l'ASL. A tal proposito si specifica che lo screening rappresenta una misura di prevenzione da privilegiare a salvaguardia della salute di personale ed alunni e per garantire che la Didattica in presenza avvenga in sicurezza .

INFORMAZIONE AI DIPENDENTI

Il DSGA informerà il personale ATA del contenuto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del virus covid-19 di sicurezza.

In particolare, il personale sarà informato su:

- **OBBLIGO** di restare nel proprio domicilio qualora, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2;
- **OBBLIGO** di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- **IMPEGNO** a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- **CONSAPEVOLEZZA** e **ACCETTAZIONE** del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere nei locali scolastici e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- **OBBLIGO** per il personale eventualmente risultato positivo all'infezione da COVID 19, di produrre la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- dal 01/09/2021 e fino al 31/12/2021 (fine dello stato di emergenza), tutto il personale scolastico, Docente e ATA, è tenuto a possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19 (cd. Green Pass); per il mancato rispetto di tale prescrizione sono previste "sanzioni" sia nei confronti dei destinatari dell'obbligo che del soggetto tenuto alla verifica

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che il personale in servizio:

- adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È, pertanto, raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- la scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;
- indossi la mascherina chirurgica quando non è possibile rispettare la distanza di sicurezza di un metro e, comunque, ogni volta che si rapporta con l'utenza esterna che dovrà accedere all'interno dei locali per motivi straordinari ed esclusivamente previo controllo della carta verde covid 19, cd green pass.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER IL SERVIZIO IN PRESENZA

Il PERSONALE SCOLASTICO in servizio è tenuto al rispetto delle seguenti disposizioni:

- rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento;
- indossare la mascherina chirurgica, conforme alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, quando non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, e comunque in presenza di utenza esterna;
- lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone;
- all'interno dei locali scolastici, lavorare presso la propria scrivania e/o reparto, limitando al massimo gli spostamenti;
- l'accesso agli spazi comuni, avviene in modo da evitare assembramenti;
- Le riunioni saranno tenute in presenza con il dovuto distanziamento interpersonale, l'utilizzo dei dispositivi di sicurezza e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Il Dirigente Scolastico, in ogni caso, valuterà di volta in volta l'opportunità o meno che le stesse si svolgano in presenza, in base all'andamento della curva epidemiologica.

Si rende necessario organizzare i servizi anche al fine di porre in essere azioni coordinate per l'identificazione precoce dei casi sospetti prevedendo la collaborazione con il personale docente per adottare le seguenti misure :

- ♣ un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
 - ♣ il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
 - ♣ la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono in dotazione ai collaboratori
 - ♣ la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.
- È inoltre necessario approntare un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe, tra docenti e uffici, che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno. In tale evenienza si possono utilizzare applicativi per la tempestiva acquisizione dei dati.

COLLABORATORI SCOLASTICI: pulizia - sanificazione dei locali – organizzazione lavoro

In applicazione di quanto disposto nel Protocollo più volte richiamato e nella normativa di riferimento, il DSGA provvederà a organizzare il servizio dei COLLABORATORI SCOLASTICI al fine di garantire l'avvio delle attività e le procedure di sicurezza previste nel citato Protocollo.

In sintesi i citati documenti, cui il DSGA dovrà fare riferimento per organizzare i servizi di interventi interni ed esterni, è un manuale di gestione che accompagna le fasi di erogazione del servizio per garantire un ordinato avvio dell'anno scolastico in coerenza con l'emergenza sanitaria in atto.

Per le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, dovrà essere utilizzato materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;

Per le operazioni di pulizia il DSGA terrà conto, anche, del documento Inail - Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche allegato alla presente.

Il DSGA disporrà il servizio affinché venga garantita:

- ✓ la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti (ambienti di lavoro, aule, palestre, aree comuni, aree ristoro e mensa, servizi igienici, spogliatoi, attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico; superfici comuni ad alta frequenza di contatto comuni (es. pulsantiere, passamano tastiere fotocopiatrici, tastiere macchine per caffè, bevande e snack, citofoni, maniglie, corrimani, tastiere ascensori);
 - ✓ l' adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. (da pulire almeno quattro volte al giorno –due di mattina e due di pomeriggio);
 - ✓ la regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi sussidi, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni;
1. Predisporre registro giornaliero per il controllo delle operazioni di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e vidimarlo.
 2. Predisposizione e tenuta del registro tracciabilità presenze previsto per le misure di contenimento SARS COV2
 3. Predisporre registro di plesso per i controlli quotidiani del green pass
 4. Predisporre la modalità di registrazione formale dell'avvenuta pulizia effettuata prima e al termine della eventuale refezione in classe e prima e al termine delle attività presso ciascuna aula/spazio/ufficio
 5. Organizzazione lavoro: l'organizzazione del lavoro dovrà tener conto delle seguenti esigenze RITENUTE IMPRESCINDIBILI:
 - 1) apertura e chiusura dell'edificio e relativo controllo degli accessi all'edificio scolastico
 - 2) vigilanza sugli studenti nei corridoi, nei cortili interni, nei pressi dei servizi igienici;
 - 3) pulizia costante e approfondita, secondo modalità e termini contenuti nello specifico protocollo di Sicurezza anticontagio in tutti i corridoi, reparti, aule, palestre, laboratori uffici e spazi a vario titolo utilizzati secondo il succitato piano e le planimetrie degli edifici scolastici allegate;
 - 4) sanificazione periodica;
 - 5) assistenza nelle aule adibite a laboratorio o a usi particolari.

MODALITÀ DI INGRESSO UTENZA ESTERNA

Fermo restando che i contatti con l'utenza andranno gestiti il più possibile da remoto con appositi avvisi sul sito e modulistica, il DSGA vorrà disporre il tracciamento di tutti gli ingressi di estranei su apposito registro. Circa la conservazione dei dati, la SV vorrà impartire le opportune disposizioni per il rispetto della privacy.

Nell'accesso all' edificio scolastico l'utenza esterna (genitori, fornitori, ditte manutenzione ecc.) dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- accedere dall'ingresso uffici di segreteria solo su appuntamento. Il collaboratore scolastico in servizio, prima di far accedere l'utente all'interno dei locali, verifica che la persona abbia appuntamento con la segreteria e/o con la dirigente. Qualora l'utente non abbia appuntamento, verifica con la segreteria/direzione la possibilità che lo stesso possa essere ricevuto anche senza appuntamento;
- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, in caso di più utenti presenti contemporaneamente, laddove non sia possibile garantire la distanza interpersonale di almeno un metro, gli utenti aspetteranno il proprio turno all'esterno dell'edificio;
- all'interno dell'edificio scolastico indossare una mascherina e guanti o, in alternativa ai guanti, disinfettarsi le mani all'ingresso;
- una volta dentro l'edificio, attendere la persona di riferimento nello spazio indicato non è consentito spostarsi in altri locali e zone dell'edificio senza specifica autorizzazione;
- permanere all'interno dei locali per il tempo strettamente necessario al disbrigo della pratica;
- rispettare sempre la distanza interpersonale di un metro dalle altre persone;
- evitare strette di mano e scambi di materiali personali (es. biro);

- in caso di impellente necessità, il servizio igienico da utilizzare è il bagno docenti, che dovrà essere sanificato subito dopo l'utilizzo.

DISPOSIZIONI FINALI

In sintesi il DSGA dovrà fare riferimento costante al criterio metodologico fissato nei predetti documenti d'istituto che accompagnano le fasi di erogazione del servizio per un benessere olistico degli utenti e della popolazione studentesca pur nell'emergenza sanitaria in atto.

Le presenti indicazioni sono realizzate allo stato dell'arte e pertanto sono suscettibili di aggiornamento a seguito delle fasi di monitoraggio, dei mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Marisa G. Maisano

