

			 UNIONE EUROPEA	 Nautico Cert. N. 50 14484 Rev.002	 ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE Aeronautico Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018
Liceo Artistico: Design Moda - Arti Figurative Istituto Tecnico: Costruzioni Ambiente Territorio Trasporti e Logistica Nautico - Aeronautico Istituto Professionale: Manutenzione Assist. Tecnica Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi per la Sanità e l'Ass. Sociale - Odontotecnico Istruzione degli adulti: Costruzioni Ambiente Territorio (CPIA) CLIS00600B					

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(valida sino al termine della situazione di emergenza sanitaria)

PREMESSA

Il presente documento è un'integrazione al Regolamento di Istituto approvato il 28.05.2018 e fornisce corrette prassi finalizzate a garantire nell'Istituto Scolastico l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento del COVID-19 e per avviare gradualmente e in sicurezza la ripresa delle attività in presenza, secondo i dettagli operativi contenuti nel presente documento.

Le Parti condividono le seguenti procedure operative sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 e sulla ripresa graduale delle attività presso le sedi dell'Istituto Scolastico.

1- ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico informa tutti i lavoratori e gli ospiti dell'Istituto Scolastico circa le disposizioni delle Autorità, mediante comunicazioni elettroniche, e/o consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Istituto Scolastico, appositi cartelli informativi.

In particolare, si richiamano le informazioni che riguardano:

- l'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;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter accedere o permanere nell'Istituto Scolastico e di dover rendere tempestiva dichiarazione al D.S. e/o ai suoi collaboratori laddove, anche successivamente all'ingresso, si manifestino condizioni di pericolo** (sintomi di influenza, febbre, acquisita consapevolezza della provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), avendo cura in tal caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del D.S. in caso di accesso nell'Istituto Scolastico (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le **regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e del contenimento** del rischio di trasmissione del contagio);
- l'importanza di richiedere al medico competente una visita medica straordinaria, al fine di valutare se sussistono motivi sanitari individuali che determinano la condizione di sospensione temporanea dello svolgimento della mansione assegnata.**

Prima dell'ingresso nelle strutture dell'Istituto Scolastico, il lavoratore potrà prendere visione delle informative di cui sopra sul sito della Scuola, nella sezione dedicata (<https://www.istitutomajoranagela.edu.it>).

- MODALITA' DI INGRESSO DEI LAVORATORI

L'ingresso presso le sedi dell'Istituto Scolastico sarà consentito per lo svolgimento delle sole attività che saranno periodicamente aggiornate in relazione alle esigenze dell'Istituto, allo sviluppo della situazione epidemiologica e in coerenza con le disposizioni degli Organi di Governo nazionali e regionali.

Modalità operative per l'accesso all' Istituto Scolastico

Il personale potrà accedere alle strutture dell'Istituto Scolastico esclusivamente negli ingressi indicati con segnaletica verticale/orizzontale e soltanto a seguito di:

- controllo della temperatura corporea:
La rilevazione del dato avverrà tramite l'operatore della portineria a mezzo di termometro *contactless* o dispositivo di rilevazione *termoscanner*, senza registrazione del dato, ai sensi della disciplina sulla *privacy*. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore ai 37,5°, l'operatore effettuerà una seconda misurazione che, se confermata, non consentirà l'accesso all'interno dei locali. Le persone in tale condizione saranno fornite di mascherina qualora ne siano sprovvisti e invitate a darne comunicazione al D.S. Saranno invitate a rientrare al proprio domicilio e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- registrazione della presenza tramite utilizzo del proprio badge, da parte del personale tecnico-amministrativo e attraverso la firma digitale e su registro cartaceo da parte dei Docenti, allo scopo di avere immediata evidenza delle persone presenti in Istituto Scolastico e di ridurre gli assembramenti;
- ritiro di un kit contenente le mascherine chirurgiche ad uso personale (come disposto dall' art. 16 del GU n.110 del 29-4-2020 - Suppl. Ordinario n. 16) e compilazione dell'autocertificazione.

La portineria sarà presidiata, di norma, da un operatore addetto anche al controllo della temperatura ed alla distribuzione dei presidi di protezione.

3 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO PRESSO LE SEDI

Per l'accesso di fornitori e ospiti esterni, l'Istituto Scolastico definisce le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche controllate, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio.

Non è consentito l'accesso all'interno dell'Istituto Scolastico di personale esterno.

Fanno eccezione:

- i lavoratori delle ditte di manutenzione o cantieri edili o forniture speciali che devono operare presso la sede. Il Responsabile del procedimento di ciascun cantiere di costruzione o manutenzione o appalto dovrà fornire alla portineria l'elenco del personale delle Ditte autorizzate all'accesso e seguire le attività;
- i fornitori dei distributori automatici di *snack* e bevande presenti presso la sede;
- il personale dei servizi di supporto in ambito informatico.

Ad essi si estendono gli obblighi generali e le regole per l'accesso e l'utilizzo degli spazi validi per tutti i lavoratori e le persone presenti presso la sede.

La consegna di forniture urgenti e necessarie viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- piccole forniture: consegna al servizio smistamento posta presso la portineria ;
- forniture di grandi dimensioni: previo appuntamento per il tramite della Portineria, presso accesso idoneamente individuato in relazione alle necessità di consegna.

In ogni caso i fornitori e coloro che ricevono la fornitura devono indossare idonei dispositivi di protezione (mascherine) e saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non sarà loro consentito l'accesso agli uffici e ai laboratori per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento del carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale almeno di due metri.

Le suddette modalità operative sono applicate anche nel caso degli smaltimenti dei materiali e dei rifiuti prodotti dall'Istituto Scolastico.

4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DURANTE LA PERMANENZA NELLO ISTITUTO SCOLASTICO

È obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto Scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche previste ai fini del contenimento del rischio di trasmissione del contagio, ed in particolare:

- la coscienziosa applicazione delle buone prassi igieniche generali, mantenere in ogni occasione la distanza interpersonale minima di un metro;
- lavare frequentemente le mani, come da prescrizioni ministeriali, con acqua e sapone;
- utilizzare frequentemente i mezzi detergenti per le mani che l'Istituto Scolastico mette a disposizione nei dispenser negli spazi comuni;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, avendo cura di gettarlo nel contenitore di frazione secca; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
- obbligo di indossare la mascherina fornita in dotazione in tutte le situazioni di compresenza di più persone o di accodamento (ad esempio all'ingresso, in corrispondenza dei distributori di bevande, ecc.)

5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA –

Spostamenti interni

Il personale ammesso ad entrare nell'Istituto Scolastico deve limitare gli spostamenti ai tragitti più brevi per raggiungere le proprie postazioni di lavoro, nel rispetto delle indicazioni di prevenzione e sicurezza fornite dal D.S.

a) l'osservanza delle norme sulla protezione dei dati personali dettate dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal d.lgs. n. 193/2006 e s.m.i.;

b) che, in coerenza con lo spirito del presente Protocollo, ai sensi del 3° comma dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, le informazioni acquisite non saranno utilizzate "ai fini disciplinari".

Riunioni

Le riunioni in presenza saranno consentite solo utilizzando locali che permettano il distanziamento interpersonale di almeno un metro, un'adeguata areazione durante e dopo l'incontro e la pulizia e igienizzazione delle superfici di contatto al termine di ogni riunione.

Nel rispetto di quanto indicato dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, oltre a quanto sopra prescritto, occorre:

- rendere disponibili appositi DPI per tutti i partecipanti, in particolar modo le mascherine;
- stilare la lista dei contatti di tutti i partecipanti, compresi N° cellulare, e-mail, indirizzo, da utilizzarsi quali contatti in caso uno dei partecipanti manifesti, successivamente, sintomi da COVID 19.
- Porre divieto di partecipazione a coloro che non intendono fornire i contatti.

6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI DI BEVANDE/SNACK, AREE DI TRANSITO, CORTILI INTERNI, ASCENSORI)

L'accesso alle aree ristoro/snack è consentito a fronte:

- della limitazione del tempo di sosta al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/snack;
- della presenza di un dispenser di gel disinfettante per le mani e nell'osservanza delle regole di igiene;
- del mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro tra le persone in eventuale accodamento, seguendo l'apposita segnalazione indicata a pavimento;
- pulizia e igienizzazione di tastiera e sportello di ritiro prima e dopo ogni ciclo di elevato utilizzo (es: intervallo, reintegro da parte della ditta di gestione del servizio).

Non è consentita la consumazione della bevanda/snack nelle vicinanze dei distributori. A seguito del prelievo della bevanda/snack è necessario allontanarsi dall'area per evitare assembramenti.

I locali dei distributori di *snack* e bevande e i distributori stessi saranno adeguatamente igienizzati al termine di ogni giornata.

Devono essere sempre rispettate le distanze di sicurezza minime indicate tramite segnaletica orizzontale a pavimento. È fatto divieto di rifornimento all'interno dell'Istituto Scolastico di borracce, tazze, bottigliette e bicchieri non "usa e getta" presso erogatori di acqua.

Le aree di transito, atri e corridoi devono essere mantenuti il più possibile liberi. Va mantenuta in ogni caso la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

L'impiego degli ascensori deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad 1 persona per volta.

È consentita la sosta nei cortili interni alle sedi nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro.

7 - MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE PROTEZIONE

Dispositivi di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico fornisce a tutto il personale che presta attività lavorative in presenza la seguente dotazione di dispositivi di protezione:

- a) almeno due mascherine ad uso personale;
- b) gel disinfettante per le mani nei citati dispenser distribuiti nelle zone di transito, atri e spazi comuni;
- c) un kit di disinfettante per le superfici ad uso collettivo per la disinfezione dei dispositivi di uso comune;

Non è consentita la fruizione degli spazi comuni ed in generale il transito all'interno dell'Istituto Scolastico senza l'utilizzo della mascherina, per tutto il perdurare della situazione emergenziale e comunque fino a quando la situazione epidemiologica non consentirà di fornire diverse istruzioni.

Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione corsi di formazione obbligatori per i dipendenti sull'utilizzo dei DPI e sul relativo smaltimento. Si ricorda che l'uso scorretto dei DPI può essere fonte di infezione.

Organizzazione del lavoro

Gli accessi e le uscite dovranno essere organizzati prevedendo lo scaglionamento degli orari di ingresso e uscita dei lavoratori e degli studenti, per evitare possibili momenti aggregativi e di affollamento ai rilevatori di presenza, sia in entrata che in uscita, ferma restando l'accortezza che ciascun lavoratore deve porre nel mantenere la distanza interpersonale.

Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e degli impianti di ventilazione

Il Dirigente Scolastico ha pianificato una pulizia giornaliera svolta dai Collaboratori Scolastici formati all'utilizzo dei prodotti di sanificazione, attraverso le specifiche metodologie e tecniche operative.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro;
- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- i servizi igienici;
- i bidoni dei rifiuti dovranno essere presenti solo all'interno dell'istituto e tenuti con i coperchi aperti, avendo cura di igienizzarli periodicamente.
- le aree in cui sia stato effettuato un intervento da parte di ditte esterne (trasloco, intervento edile-impiantistico, etc.);
- gli ascensori, i distributori di bevande e *snack*, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente;

In linea generale, le attività di pulizia con prodotti sanificanti sono effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente, utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie (es. porte,

maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti).

La pulizia giornaliera a fine turno per le attrezzature, gli strumenti di lavoro individuali e le postazioni negli uffici ad uso comune deve essere effettuata dal lavoratore stesso che lascia la postazione, in coerenza con le opportune informazioni tecniche fornite dal Servizio Prevenzione e Protezione. Al lavoratore sarà messo a disposizione idoneo detergente neutro.

Verrà svolta periodicamente, e comunque in modo incrementale rispetto alle attuali disposizioni di legge, la sanificazione, la sostituzione dei filtri e la verifica degli impianti di ventilazione.

Regolamentazione della gestione dei casi sospetti

Sono previste procedure specifiche di intervento e sanificazione nel caso di studente e lavoratore con manifestazione evidente di sintomi riconducibili al CoVid-19.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi:

- è previsto un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento dovrà essere effettuato da ditte esterne certificate e gli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'aerazione completa dei locali;
- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia da parte della ditta di sanificazione prima di essere utilizzati nuovamente.

Aerazione degli ambienti di lavoro e altre disposizioni

Il personale in presenza deve provvedere all'aerazione degli ambienti almeno ogni ora sia degli uffici sia dei luoghi di aggregazione comuni (corridoi, aule, laboratori, ecc.).

Tutti i servizi al pubblico essenziali (ad esempio la portineria) saranno dotati di schermo protettivo (vetro o plexiglass) e di tutti i dispositivi di protezione previsti dalle normative.

8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO SCOLASTICO E MONITORAGGIO DEI CASI

Prendendo come riferimento la Circolare Ministeriale del 22 febbraio 2020 n. 5443 si forniscono le indicazioni, a scopo precauzionale, su come gestire eventuali casi che si presentino con sintomi compatibili con infezione da Coronavirus.

Il lavoratore che dovesse manifestare dei sintomi durante l'attività lavorativa deve:

- dare comunicazione del suo stato di salute al D.S. e/o ai suoi collaboratori, indossare la mascherina e recarsi presso il proprio domicilio.
- informerà il proprio medico curante o il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per la gestione del suo stato di malattia secondo le normali modalità previste per tale condizione (apertura del periodo di malattia).

Dopo l'allontanamento del lavoratore si deve procedere a disinfettare le superfici con un detergente neutro.

Il rientro al lavoro potrà avvenire - dopo aver ricevuto consenso da parte del medico curante o del Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL - a guarigione avvenuta.

Il Dirigente Scolastico e il personale dell'Istituto collaboreranno con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente in Istituto Scolastico che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID -19.

Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

9 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e di quanto contenuto nel presente protocollo.

La sorveglianza sanitaria periodica rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio; nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con le RLS.

La **visita medica su richiesta del lavoratore** assume particolare importanza in quanto consente, in particolare nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all'infezione da SARS-CoV-2 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell'apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa). Il medico competente segnala al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

10- ESAMI DI STATO

Per quanto riguarda lo svolgimento degli Esami di Stato si fa riferimento al "DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO"

Il mancato rispetto delle norme comporta sanzioni disciplinari così come previsto dagli articoli 11 e 12 del regolamento d'Istituto, con particolare riferimento all'osservanza delle misure Anticovid.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmelinda Bentivegna

*DELIBERA N. 17 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 01.09.2020
DELIBERA N. 4 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 02.09.2020*