



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 1 di 23

I.I.S. Marco Polo - Colico
Prot. 0003914 del 19/05/2022
VI-9 (Uscita)



PROTOCOLLO Anti COVID-19

a.s. 2021 22
a partire dal 1 aprile 2022



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 2 di 23

PREMESSA

Il presente documento denominato "PROTOCOLLO ANTI COVID a.s. 2021 22" – aggiornamento dal 1 aprile 2022 è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ingegner Rosario Caligiuri ed il Medico Competente (M.C.) dottor Giovanni De Vito al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto di Istruzione Superiore Marco Polo di Colico, specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative tali da consentire di affrontare in sicurezza la scuola in presenza per l'a.s. 2021 22 a partire dal termine dello stato di emergenza.

Esso è stato condiviso il 18 Maggio 2022 con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione di cui fanno parte anche il DSGA, i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali - R.S.U. e i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

Al fine di individuare le misure specifiche da declinare nel contesto dell'IIS Marco Polo di Colico, i documenti di riferimento sono:

- *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*
- *"Il Piano Scuola a.s. 2021 22" - (decreto 06/08/2021, n. 257)*
- *"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 22) – (nota 21 del 14 agosto 2021)*
- *Rapporto dell' Istituto Superiore di Sanità n. 58/2020 del 21/08/2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020)*
- *"Disposizioni urgenti per l'anno scolastico 2021/2022 e misure per prevenire il contagio da SARSCoV-2 nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e nelle università" – (D.L. n. 111 del 6 agosto 2021)*
- *"Piano per la prosecuzione nell'anno scolastico 2021/2022, delle attività scolastiche, educative, e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di istruzione a seguito della cessazione dello stato di emergenza da covid-19" che sostituisce il Piano scuola adottato con Decreto Ministeriale del 6 Agosto 2021 n. 257".*
- *"Piano per la prosecuzione nell'anno scolastico 2021/2022, delle attività scolastiche, educative, e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di istruzione a seguito della cessazione dello stato di emergenza da covid-19"(Decreto n. 82 del 31 marzo 2022).*

Per l'elaborazione del protocollo completo ANTICOVID dell'IIS Marco Polo di Colico ci siamo riferiti anche ai vari provvedimenti del Governo e del Ministero della Salute.

AZIONI PRELIMINARI SVOLTE DAL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro è il primo responsabile dell'applicazione del presente protocollo ed è la figura che, nell'ambito della disponibilità economica dell'Istituzione scolastica, può esercitare il potere di spesa ai fini dell'applicazione delle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Prima azione preliminare svolta è stata quella di verificare la disponibilità del seguente materiale; in caso di mancanza o scorte ridotte, si è proceduto con gli ordini per assicurare gli approvvigionamenti necessari:

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
AERAZIONE DEGLI SPAZI	per ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (COV, odori, batteri, virus, allergeni, CO2....) occorre garantire un buon ricambio dell'aria. Le finestre dell'ala vecchia e nuova sono dotate rispettivamente di finestre con apertura scorrevole e di finestre con apertura ad anta a ribalta. Questi due sistemi di apertura assicurano un costante ingresso di aria esterna all'interno degli ambienti scolastici. Di norma le finestre rimarranno costantemente aperte in classe/nei laboratori/in palestra (minimo 3 finestre anta a ribalta aperte – 15 centimetri di quelle scorrevoli). Da assicurare anche un ricambio completo dell'aria all'intervallo e durante le operazioni di pulizia di fine giornata con apertura delle finestre scorrevoli/delle ante a battente. Mantenimento costante dell'apertura degli infissi esterni dei servizi igienici.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 3 di 23

DETERGENTE NEUTRO PER MANI	per l'igiene delle mani del personale, degli studenti e degli esterni occorre favorire in modo prioritario il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro secondo la procedura illustrata dall'allegato 1.
SOLUZIONE IDROALCOLICA n. 50 dispenser	per l'igiene delle mani del personale, degli studenti e degli esterni, occorre favorire l'igienizzazione secondo la procedura illustrata nell'allegato 2. Occorre rendere disponibili in modo diffuso dispenser di soluzione idroalcolica: in corrispondenza dei tre varchi di accesso principali, degli uffici e di tutte le aule/laboratori/servizi igienici: <ul style="list-style-type: none">- ingresso principale al piano terra;- ingresso principale al piano primo;- nuovo ingresso principale al piano secondo (lato sud).- uffici (dirigenza, collaboratori del dirigente, dsга, segreteria etc)- all'ingresso di ogni aula didattica e di ogni altro locale (aule sdoppio, aule docenti, laboratori, palestra, bidelleria etc.)- in prossimità dei servizi igienici.
MASCHERINE CHIRURGICHE (MARCHIATE "CE" O PRODOTTE IN DEROGA PURCHE' DOTATE DI AUTOCERTIFICAZIONE)	Ad oggi il datore di lavoro deve fornire giornalmente al personale scolastico, docente e non, e agli studenti una mascherina chirurgica. Il dispositivo deve essere indossato in posizione statica e dinamica. Questa tipologia di dispositivo viene regolarmente fornita dal Direttore dell'Unità per il completamento della campagna vaccinale e per l'adozione di altre misure di contrasto alla pandemia. Il DSGA deve verificare il numero di mascherine chirurgiche disponibili in magazzino da poter consegnare: <ul style="list-style-type: none">- al personale;- al visitatore che ne fosse sprovvisto;- al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc. Al momento risultano disponibile una scorta di 85.500 mascherine chirurgiche.
MASCHERINE FFP2 (NECESSARIAMENTE MARCHIATE "CE")	Sono state acquistate n. 1.290 mascherine di tipo FFP2 da collocare/fornire: <ul style="list-style-type: none">- all'interno delle cassette di primo soccorso;- al personale ausiliario/collaboratore chiamato ad operazioni di sanificazione;- al personale che, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale;- al personale e agli studenti in condizione di autosorveglianza.
RILEVATORI DI TEMPERATURA TERMOSCANNER TERMOMETRI DIGITALI AD INFRAROSSI	I documenti tecnici elaborati non contemplano tra le misure necessarie la misurazione della temperatura corporea agli studenti. Considerata anche la campagna vaccinale in corso, si continuerà a non rilevare la temperatura agli studenti nonché del personale. Pertanto è demandata alla responsabilità genitoriale/individuale il controllo dello stato di salute.
CAMICE MONOUSO	Per il personale ausiliario / collaboratore si prevede la possibilità che sia chiamato a svolgere operazioni di sanificazione straordinaria (Circolare 5443 del Ministero della Salute), in tali casi deve essere dotato di camici monouso. Stessa dotazione per il personale che dovrà assistere-svolgere vigilanza allo studente/agli studenti che presenteranno sintomi compatibili con COVID-19 durante l'attesa nel locale isolamento. E' opportuno che anche la cassetta di primo soccorso venga dotata di qualche camice monouso.

<p>VISIERA</p>	<p>Il D.M. 388/2003, all'Allegato 1, dove è riportato il contenuto minimo obbligatorio di una cassetta di primo soccorso, include la "Visiera paraschizzi" tra i presidi che devono essere presenti e questo <u>indipendentemente dallo stato di emergenza da Covid-19</u> che stiamo attraversando. Occorre verificare che la cassetta ne sia regolarmente equipaggiata ed, in mancanza, è necessario acquistarne una per ciascuna cassetta di primo soccorso.</p> <p>Al fine di consentire spostamenti in sicurezza del docente all'interno della classe-laboratorio (es. in risposta ad una richiesta di aiuto di uno studente, per una verifica del prodotto svolto), in situazione di possibile riduzione temporanea del distanziamento fisico, l'insegnante deve indossare oltre alla mascherina una visiera trasparente. Il dispositivo protegge gli occhi e le vie aeree, integrando l'azione della mascherina chirurgica, ed impedisce a chi la indossa di toccarsi il viso. E' lavabile e disinfettabile. Tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.</p> <p>Al fine di svolgere in sicurezza la rilevazione della temperatura e l'assistenza allo studente/agli studenti che presentano sintomi simil covid durante l'attesa nel locale isolamento, il collaboratore scolastico deve indossare oltre alla mascherina una visiera trasparente.</p> <p>Il dispositivo protegge gli occhi e le vie aeree, integrando l'azione della mascherina chirurgica, ed impedisce a chi la indossa di toccarsi il viso. E' lavabile e disinfettabile. Tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.</p> <p>Sono state acquistate n.50 visiere tenendo in considerazione il nuovo personale (personale trasferito – personale neoimpresso in ruolo-personale a tempo determinato). Con le visiere giacenti, la scuola dispone di un centinaio di visiere nuove.</p>				
<p>GUANTI MONOUSO</p>	<p>L'utilizzo dei guanti monouso è regola ampiamente consolidata. Il Documento di Valutazione dei Rischi infatti già li classificava quali D.P.I. in uso a collaboratori ausiliari.</p> <p>Il presente protocollo li considera quali D.P.I. per i docenti di sostegno, i collaboratori ausiliari e il personale addetto all'assistenza-vigilanza degli studenti con sintomi compatibili con COVID-19.</p>				
<p>PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="341 1424 555 1720"> <p>DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO</p> </td> <td data-bbox="555 1424 1417 1720"> <p>Stante la raccomandazione di mantenere la pratica dell'igiene delle mani (frequente e completo lavaggio prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante), all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, devono essere installati dispenser di sapone liquido da acquistare in numero pari ai lavabi utilizzabili.</p> <p>Considerata la scivolosità del sapone qualora dovesse cadere a terra, è bene prevedere che gli stessi siano installati al di sopra dei lavabo in modo che, se dovesse cadere qualche goccia di sapone, la stessa si depositi sul lavabo e non a terra.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1720 555 1883"> <p>DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI</p> </td> <td data-bbox="555 1720 1417 1883"> <p>Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è installato almeno 1 dispenser di carta asciugamani.</p> <p>Nel determinare il posizionamento dello stesso preferire gli angoli o comunque tratti di parete lontani dal passaggio onde ridurre il rischio di urto.</p> </td> </tr> </table>	<p>DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO</p>	<p>Stante la raccomandazione di mantenere la pratica dell'igiene delle mani (frequente e completo lavaggio prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante), all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, devono essere installati dispenser di sapone liquido da acquistare in numero pari ai lavabi utilizzabili.</p> <p>Considerata la scivolosità del sapone qualora dovesse cadere a terra, è bene prevedere che gli stessi siano installati al di sopra dei lavabo in modo che, se dovesse cadere qualche goccia di sapone, la stessa si depositi sul lavabo e non a terra.</p>	<p>DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI</p>	<p>Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è installato almeno 1 dispenser di carta asciugamani.</p> <p>Nel determinare il posizionamento dello stesso preferire gli angoli o comunque tratti di parete lontani dal passaggio onde ridurre il rischio di urto.</p>
<p>DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO</p>	<p>Stante la raccomandazione di mantenere la pratica dell'igiene delle mani (frequente e completo lavaggio prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante), all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, devono essere installati dispenser di sapone liquido da acquistare in numero pari ai lavabi utilizzabili.</p> <p>Considerata la scivolosità del sapone qualora dovesse cadere a terra, è bene prevedere che gli stessi siano installati al di sopra dei lavabo in modo che, se dovesse cadere qualche goccia di sapone, la stessa si depositi sul lavabo e non a terra.</p>				
<p>DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI</p>	<p>Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è installato almeno 1 dispenser di carta asciugamani.</p> <p>Nel determinare il posizionamento dello stesso preferire gli angoli o comunque tratti di parete lontani dal passaggio onde ridurre il rischio di urto.</p>				
<p>PRODOTTI SANIFICANTI</p>	<p>PER USO COLLETTIVO</p> <p>Le norme evidenziano il potere igienizzante di alcool etilico al 70% e candeggina allo 0,5%. Sono stati acquistati anche prodotti disinfettanti ad azione virucida (presidi medico chirurgici). Tali prodotti sono costantemente utilizzati per le operazioni di sanificazione giornaliera e di igienizzazione periodica.</p>				

		Si rammenta che l'alcool etilico ed anche la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani, sono infiammabili, conseguentemente lo stoccaggio di grandi quantitativi deve avvenire distribuendo su molti ambienti tali prodotti evitando di allocare oltre 10 litri di prodotto infiammabile in un solo locale.
	PER USO INDIVIDUALE	Accade che una stessa postazione di lavoro (un PC in segreteria, una cattedra, una LIM, una postazione dei collaboratori etc.) nell'arco della stessa giornata, venga utilizzata da più persone. Deve essere prevista una pulizia approfondita e una igienizzazione regolare al cambio di persona. I docenti assicurano l'igienizzazione della postazione (cattedra – sedia – pc) utilizzando i prodotti e gli strumenti collocati sulla cattedra. Al termine della giornata la sanificazione viene ripetuta dal personale collaboratore scolastico.
ARREDI	BANCHI E "CATTEDRE"	Tutte le classi devono disporre di banchi singoli e di "cattedra"/un tavolo di dimensioni più ridotte collocato in prossimità della LIM. Gli arredi devono rispondere ai requisiti di conformità della regola UNI EN 1729-1/06, regola che consente altezze diversificate in funzione dell'ordine di scuola: secondaria di II grado h. 76 cm. Sulla base della capienza, segnalata da apposito cartello posto sulla porta di ingresso di ogni classe-laboratorio, l'arredamento (banchi e cattedra) deve essere disposto in funzione delle misure di distanziamento sociale previste. La posizione corretta dei banchi sarà segnalata mediante "bollini" colorati in modo tale che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni spostamento (in particolare le pulizie).
SEGNALETICA	CARTELLO INFORMATIVO (all. 3)	Almeno un CARTELLO INFORMATIVO in prossimità di ogni accesso alla scuola recante il DIVIETO DI ACCESSO nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma: <ul style="list-style-type: none"> - aver temperatura superiore a 37,5° nei 3 giorni precedenti; - aver sintomi simil covid 19; - aver avuto contatto con persone positive; - essere in obbligo di quarantena o isolamento domiciliare; - se si proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (all. 4)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" del Ministero della Salute.
	CARTELLO LAVAGGIO DELLE MANI (all. 1 – 2)	Sono disponibili 2 depliant, uno relativo al lavaggio con acqua e sapone da esporre nei bagni (allegato 1) e un secondo relativo al frizionamento delle mani con soluzione idroalcolica da esporre in prossimità dei dispenser
	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA (all. 5)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro espone il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "ISTRUZIONI MASCHERINA".
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA (all. 6)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone il cartello "MANTIENI LA DISTANZA DI 1 METRO".
	CARTELLI ENTRATA – USCITA (all. 7)	Da collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri.
	CARTELLO NON USARE (all. 8)	Il cartello recante la scritta "NON USARE" si presta a vari utilizzi: plastificato è da collocare sulle sedute di sedie/panche, su lavabi...per consentire l'utilizzo solo mantenendo il distanziamento di 1 metro.
	CARTELLI	I cartelli freccia (disponibili nella versione destra, sinistra, dritto, verso l'alto



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 6 di 23

	FRECCIA	e verso il basso) sono indicati quale segnaletica verticale per segnalare percorsi obbligati che dovessero essere individuati al fine di prevenire gli incroci durante gli spostamenti interni.
	REGISTRO PULIZIE	Al di fuori di ogni locale ad uso aperto a persone o gruppi diversi (aule di sostegno, aule attrezzate e laboratori ad esempio) viene collocato un registro delle pulizie/disinfezione che dovrà essere compilato dal personale ausiliario e che consentirà di verificare quando il locale sia stato pulito e igienizzato l'ultima volta.
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO (all. 9)	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici viene collocato il cartello recante "LOCALE DI ISOLAMENTO".
	BOLLINO COLORATO	Bollini colorati adesivi sono incollati a terra per evidenziare il punto in cui devono essere collocati i banchi all'interno delle classi. Bollini colorati anche sulle postazioni nei laboratori per evidenziare il punto in cui si devono collocare e mantenere gli studenti.
	STRISCE COLORATE	Le strisce colorate saranno utilizzate per delimitare la zona interattiva della cattedra. Segmenti incollati trasversalmente a distanza di 1 metro tra loro possono essere utili per rammentare visivamente il distanziamento dovuto quando si è in coda (per l'ingresso, allo sportello, per l'accesso ai bagni etc.). Possono essere realizzate in tutti i colori ad eccezione che ROSSO e VERDE per evitare ogni possibile fraintendimento rispetto alla segnaletica di emergenza in caso di evacuazione.
	BARRIERE MOBILI LEGGERE	Al fine di delimitare gli spazi aperti e/o favorire il deflusso in ingresso e in uscita del personale/degli studenti con osservanza delle norme di distanziamento è opportuno ricorrere a barriere a nastro mobili e leggere (in modo che non costituiscano un intralcio in caso di evacuazione di emergenza) costituite da nastri arrotolabili.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 – SEDE IIS MARCO POLO di Colico

All'interno dell'Istituto Scolastico sono adottate dal datore di lavoro le seguenti misure specifiche:

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI	
Al fine di rivedere gli spazi disponibili nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, ogni ambiente deve essere valutato in ordine al suo possibile nuovo utilizzo. L'operazione di mappatura degli spazi ha fornito al Dirigente Scolastico una panoramica chiara dei loro possibili utilizzi al fine di consentire l'elaborazione di un progetto preciso di assegnazione dei gruppi classe.	
REGOLA GENERALE	
I locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie devono garantire il distanziamento tra gli stessi pari ad almeno 1 metro, qualora logisticamente possibile, mentre lo spazio tra i banchi e la cattedra deve essere di 2 metri.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Tutte le classi mantengono la collocazione adottata ad inizio a.s. Solo la classe 5E ha subito uno spostamento: è stata trasferita dall'aula magna ad una classe standard del secondo piano. Le seguenti classi accolgono studenti portatori di disabilità: per alcune ore gli alunni saranno affiancati dal docente di sostegno/educatore professionale:	Per ottimizzare lo spazio nelle classi, la cattedra e gli armadi sono stati tolti dalle aule.

classe	n. alunni totale	di cui disabili
1^C IefP	15	1
2^C Iefp	16	3
3^B IefP	17	2
3^C Iefp	14	1
4^ A TAI	22	1
1^A MAT	22	1
2^A MAT	22	3
3^A MAT	19	2
4^D INFORMATICA	16	2
5^D INFORMATICA	15	1
1^B TURISMO	18	1
2^B TURISMO	16	1
5^B TURISMO	21	1

In prossimità di tali classi, sullo stesso piano, è stata individuata un'aula sdoppio: gli interventi di supporto individuale e/o in piccolo gruppo saranno svolti nell'aula sdoppio. Tali aule sono riservate agli interventi di supporto agli alunni disabili. Risultano quindi autorizzati all'ingresso gli studenti disabili accompagnati dal docente di sostegno/assistente educatore.

Sono state individuate al momento due aule docenti: le due aule rimangono collocate su due piani distinti (secondo e terzo piano).

LOCALE DI ISOLAMENTO	
All'interno dell'edificio scolastico deve essere individuato un locale ove isolare l'eventuale soggetto sintomatico.	
REGOLA GENERALE	
All'interno dell'edificio deve essere individuato un locale ove collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. Al di fuori collocare il cartello "LOCALE DI ISOLAMENTO" (1) Contestualmente all'isolamento occorre procedere con l'applicazione della procedura prevista per la gestione del soggetto sintomatico (adulto o minore) presente sul luogo di lavoro secondo il Regolamento specifico ("Regolamento gestione casi sintomatici a scuola").	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
E' stato individuato come locale deputato all'isolamento dell'eventuale soggetto sintomatico l'ultima aula al piano terra – ALA 2/ovest.	Si è affisso il cartello "Locale di isolamento"

REGOLE DI INGRESSO – USCITA STUDENTI e PERSONALE
La mappatura degli spazi deve riguardare anche gli accessi. Occorre valutare il numero di porte da cui è possibile far transitare gli allievi /personale in entrata ed uscita e prendere in considerazione forme di scaglionamento quando la probabilità che si determinino assembramenti appare elevata.
REGOLA GENERALE
Il momento dell'ingresso e dell'uscita dall' edificio scolastico rappresenta una importante criticità da gestire poiché, nello stesso momento, centinaia di persone si trovano a condividere il medesimo spazio con alta probabilità di ridurre il distanziamento fisico. Considerato che l'analisi fatta porta a ritenere che ci sia un reale pericolo di assembramento, occorre procedere secondo queste linee:



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 8 di 23

- 1) valutare la possibilità di utilizzare, oltre al normale varco di accesso e uscita, anche altre porte/cancelli in modo da dividere il numero complessivo di soggetti su più gruppi.
- 2) nell'impossibilità di creare gruppi sufficientemente sgranati, valutare la possibilità di scaglionare gli ingressi in un periodo che consenta ai singoli gruppi di terminare le loro operazioni di ingresso/uscita prima dell'arrivo del gruppo successivo.
- 3) al punto di accesso, verificare la presenza ed il corretto posizionamento della mascherina e l'igienizzazione delle mani mediante soluzione idroalcolica.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
<p>INGRESSO STUDENTI E PERSONALE La scuola può agevolmente dividere/disaggregare gli alunni grazie ai 4 accessi disponibili:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ACCESSO OVEST PIANO TERRA2. ACCESSO PRINCIPALE PIANO TERRA3. ACCESSO PRINCIPALE PIANO PRIMO, da cui, oltre gli studenti, entrano il personale ATA e i docenti.4. ACCESSO NUOVO – VIA MADONETA. <p>Quando gli studenti hanno scienze motorie o officina meccanica alla prima ora di lezione, la classe raggiunge direttamente gli spazi dedicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- ACCESSO OFFICINA- ACCESSO PALESTRA. <p>Al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale, il personale ATA, docenti e studenti avranno accesso in fasce temporali diverse. Gli studenti, in base alla provenienza e ai mezzi utilizzati, giungono a Colico in tempi differenziati. Saranno invitati a raggiungere la scuola non appena scesi dai mezzi pubblici.</p> <p>USCITA L'uscita avverrà rispettando l'accesso di ingresso assegnato secondo la procedura prevista dalle prove di evacuazione: ovvero uscirà per prima la classe la cui aula è più vicina all'uscita e via via si accoderanno le altre.</p>	<p>Tutti gli accessi saranno evidenziati. L'orario di servizio del personale ATA prevederà ingressi scaglionati. Sono disponibili <i>piante dedicate</i> illustrative degli accessi e delle classi assegnate.</p> <p>Predisposizione ordine di uscita delle classi</p>

OBBLIGO VACCINALE – PERSONALE SCOLASTICO

Il decreto-legge 24 del 24 marzo 2022 continua a imporre al personale scolastico l'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
<p>A decorrere dal 1° aprile 2022, cessano gli effetti dei provvedimenti di sospensione del personale docente e educativo disposti ai sensi della previgente normativa per il mancato adempimento dell'obbligo vaccinale. Detto personale potrà essere adibito alla normale attività didattica solo se abbia adempiuto all'obbligo vaccinale, mentre, in caso di persistente inadempimento, dovrà essere sostituito secondo le modalità previste dall'art. 4-ter.2 del decreto-legge 44/2021, e assegnato ad attività di supporto all'attività scolastica senza contatti con gli studenti.</p>	//



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 9 di 23

REGOLE DI INGRESSO – USCITA UTENTI ESTERNI -VISITATORI

L'accesso dei visitatori esterni deve essere ridotto e regolamentato.

REGOLA GENERALE

I visitatori devono sottostare a tutte le regole previste dal Protocollo anti covid 19 e il loro accesso avviene secondo i seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- 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;
- differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento 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.
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

Per utenti esterni/visitatori si intendono genitori, visitatori, referenti di ditte esterne, personale incaricato dalla Provincia di Lecco, ecc. L'utente esterno ordinarmente ricorre alla comunicazione a distanza. La scuola soddisfa la richiesta utilizzando il medesimo canale.

In caso di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, la scuola programma l'accesso fissando un appuntamento via mail e soddisfa la richiesta in presenza.

Nel rispetto dell'appuntamento, l'utente, provvisto di MASCHERINA CHIRURGICA, accede alla scuola al PIANO PRIMO secondo il percorso di ingresso. Munito di mascherina chirurgica, per tutto il tempo di permanenza, deve igienizzare le mani, compilare il REGISTRO INGRESSO VISITATORI, completando tutte le informazioni richieste, ed eseguire il controllo temperatura mediante il termoscanner. Rispettando il distanziamento previsto, raggiunge l'ufficio dedicato. Terminato l'appuntamento, l'utente esterno deve lasciare la scuola secondo il percorso di uscita.

In caso di necessità l'utente esterno deve utilizzare il servizio igienico specificatamente destinato ai visitatori, posto al PIANO PRIMO, adiacente all'Aula Magna.

Agli utenti esterni è vietato l'uso dei servizi in uso al personale interno.

EVIDENZA

L'utente scrive mail alle caselle PEO e PEC della scuola, disponibili sul sito istituzionale:

PEO - lcis003001@istruzione.it

PEC - lcis003001@pec.istruzione.it

esplicitando la richiesta.

L'accesso al piano primo deve essere evidenziato, come i punti di ingresso e di uscita (cartello/allegato 7).

Il personale incaricato dell'accoglienza vigila sulla corretta esecuzione delle procedure e sul positivo esito dei controlli in ingresso. Il personale collaboratore scolastico assicura la pulizia approfondita e l'aerazione degli spazi in linea con il Piano delle attività del personale ATA. Il servizio riservato agli utenti esterni deve rimanere chiuso a chiave; sarà aperto al bisogno; sarà garantita la pulizia giornaliera e disinfezione dopo ogni utilizzo.

MISURE INFORMATIVE

All'interno della sede devono essere adottate misure informative (esposizione di cartellonistica) che permettano a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 10 di 23

REGOLA GENERALE	
Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri a scuola, sulle disposizioni delle Autorità e sulle misure previste dal Protocollo anti covid 19, affiggendo cartelli informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dell'edificio scolastico.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
All'accesso il datore di lavoro si premura di informare, nel modo più efficace chiunque faccia accesso alla scuola (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato "CARTELLO INFORMATIVO".	Stampare ed affiggere il cartello/allegato 3
In corrispondenza dell'ACCESSO PRINCIPALE il datore di lavoro distingue il percorso di ingresso dal percorso di uscita.	Stampare ed affiggere i cartelli/allegati 7
Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE", del Ministero della Salute.	Stampare ed affiggere il cartello/allegato 4
Nei servizi igienici il datore di lavoro espone il cartello denominato "CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI"; in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, il cartello denominato "COME FRIZIONARE LE MANI CON GEL IDROALCOLICO".	Stampare ed affiggere i cartelli/allegati 1-2
All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, espone le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA" e il cartello "DISTANZIAMENTO FISICO".	Stampare ed affiggere i cartelli/allegati 5 - 6

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI	
Ruolo fondamentale per il contenimento del contagio COVID-19 è svolto dalla consapevolezza che tutti, docenti, personale ATA ed allievi, devono conoscere ed avere chiare le regole di base previste dal protocollo.	
REGOLA GENERALE	
Il datore di lavoro assicura la formazione del personale e degli studenti in relazione al presente protocollo: tale formazione è aggiuntiva e integrativa rispetto alla formazione in materia di salute e sicurezza prevista dal DLgs 81/2008.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
<p>Sono state regolarmente svolte le azioni di informazione e formazione sia per docenti e personale scolastico che per studenti.</p> <p>La formazione degli allievi è avvenuta ad opera dei docenti di classe e regolarmente registrata.</p> <p>Il docenti formatori in materia di salute e sicurezza secondo la prassi consolidata relativamente al corso di formazione generale e specifica (rischio medio- alto) ha trattato e approfondito il rischio biologico.</p> <p>E' stato diffuso materiale specifico per la sensibilizzazione delle famiglie alla condivisione del Patto di corresponsabilità e all'applicazione del Protocollo anti covid.</p>	Le azioni di informazione e formazione sono state regolarmente documentate.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 11 di 23

REGOLE PREVENTIVE

Dopo aver definito gli spazi in uso e le modalità di accesso ed uscita dagli edifici scolastici occorre definire precisamente le regole dettate dal presente protocollo, integrative rispetto a quelle ordinariamente in uso, illustrate dal Regolamento d'Istituto ad oggi in vigore.

REGOLA GENERALE

Il Regolamento di Istituto deve essere integrato dalle seguenti norme generali:

- 1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina (chirurgica/FFP2 per il personale; chirurgica/FFP2 per gli studenti);
- 2) Considerato che all'interno delle aule didattiche le postazioni sono collocate in modo da garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra gli allievi e di 2 metri tra la cattedra e gli allievi, è vietato ad allievi e al personale scolastico spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è stata eseguita in applicazione del presente protocollo;
- 3) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.). In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi;
- 4) La palestra è utilizzata da soggetti esterni secondo la Convenzione in essere tra l'Amministrazione Provinciale di Lecco e l'Amministrazione Comunale di Colico: sono regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime da parte dei soggetti esterni;
- 5) Le riunioni collegiali (Collegi Docenti; Consiglio d'Istituto; Consigli di classe; commissioni di lavoro e ogni altra attività collettiva) sono svolte sia in presenza che in modalità telematica attraverso la piattaforma TEAMS. Nel caso di scelta di riunione in presenza, gli spazi individuati devono risultare idonei al rispetto delle regole di distanziamento;
- 6) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) l'igienizzazione delle mani utilizzando le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione;
- 7) E' fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario. Tali strumenti (device, borse, zaini, materiale didattico, casetta attrezzi etc.) devono intendersi ad uso esclusivamente personale;
- 8) Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici) è opportuno collocare il cartello "CAPIENZA" onde rammentare tale dato a tutti e consentire una vigilanza più mirata al personale in servizio.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

Vengono attuate tutte le integrazioni sopra descritte

EVIDENZA

Predisposizione cartelli CAPIENZA

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

Il personale scolastico, docente e non docente, rientra nella definizione di "lavoratore" come prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed ha diritto di ricevere, da parte del datore di lavoro, ogni dispositivo necessario al fine di ridurre l'esposizione ai rischi lavorativi tra cui anche quello di contagio da COVID-19.

REGOLA GENERALE

Il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale. La consegna avviene a seguito di firma di consegna per i DPI sostituiti giornalmente; mediante verbale di consegna per i set completi di DPI.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 12 di 23

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Il datore di lavoro, in questi luoghi:</p> <ul style="list-style-type: none">- INGRESSI DELL'EDIFICIO;- UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc)- ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDEGLIA etc.)- IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI <p>Continua ad assicurare ai lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello "FRIZIONARE LE MANI CON LA SOLUZIONE ALCOLICA" (all. 2).</p>	<p>Prosegue la fornitura di gel igienizzante.</p>
<p>Il datore di lavoro continua a fornire giornalmente mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori/utenti esterni, qualora questi non ne fossero in possesso.</p> <p>Il datore di lavoro continua a fornire anche mascherine chirurgiche agli studenti. Ogni studente sarà responsabile della custodia delle mascherine ricevute: devono essere tenute nello zaino e utilizzate regolarmente all'avvio di ogni giornata scolastica. Al mattino, all'arrivo in aula, ogni studente provvederà a riporre la mascherina indossata da casa in una busta, nello zaino, e la sostituirà con quella consegnata dalla scuola.</p> <p>Il docente in servizio la prima ora di lezione verificherà l'avvenuto cambio registrando la procedura sul registro elettronico.</p> <p>Le mascherine usate, fazzoletti di carta, guanti e altro materiale che ha avuto contatto con secrezioni devono essere gettati negli appositi contenitori presenti nelle classi/nei laboratori/all'ingresso della scuola, identificati con la dicitura "GETTARE QUI" – "SMALTIMENTO MASCHERINE". Secondo le disposizioni normative, al termine di ogni giornata i contenitori vengono svuotati secondo la seguente procedura: il personale addetto chiude il sacchetto del contenitore e lo smaltisce nella raccolta indifferenziata.</p>	<p>Prosegue la fornitura di mascherine.</p>
<p>Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2</p> <ul style="list-style-type: none">- da collocare all'interno delle cassette di primo soccorso;- al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione- al personale che, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale- al personale e studenti in autosorveglianza. <p>Le mascherine usate, fazzoletti di carta, guanti e altro materiale che ha avuto contatto con secrezioni devono essere gettati negli appositi contenitori presenti nelle classi/nei laboratori/all'ingresso della scuola, identificati con la dicitura "GETTARE QUI" – "SMALTIMENTO MASCHERINE". Secondo le disposizioni normative, al termine di ogni giornata i contenitori vengono svuotati secondo la seguente procedura: il personale addetto chiude il sacchetto del contenitore e lo smaltisce nella raccolta indifferenziata.</p>	<p>Monitoraggio e controllo consumo mascherine FFP2 al fine di programmare ulteriori approvvigionamenti.</p>
<p>Il datore di lavoro fornisce ai docenti (curricolari e di sostegno) e ai collaboratori scolastici a cui sono richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia temporaneamente impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, visiere facciali leggere, da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.</p>	<p>Il nuovo personale, individuato per il corrente a.s. riceverà la visiera alla presa di servizio.</p>
<p>Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione e impegnati nell'assistenza-vigilanza agli studenti sospetti COVID-19 guanti monouso, occhiali, visiera e camice monouso.</p>	<p>Acquistare camici monouso e monitorarne il consumo per eventuali</p>



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 13 di 23

	approvvigionamenti.
Con riferimento a tutti i punti precedenti (ad eccezione che per quelli relativi al gel igienizzante mani) si dà evidenza in un verbale / modulo della avvenuta consegna dei dispositivi previsti, a tal fine si faccia riferimento al registro "CONSEGNA D.P.I." (all. 11).	Formalizzare la consegna dei D.P.I. (all.11)

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA	
Queste le regole da seguire nell'ambito dei locali destinati alla didattica ordinaria	
REGOLA GENERALE	
<p>La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico o docente collaboratore del Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.</p> <p>Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione.</p> <p>Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario un'efficace e a facile igienizzazione delle superfici.</p> <p>Al fine di ridurre i tempi necessari al cambio del docente la postazione (superficie della cattedra, braccioli e seduta della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) viene igienizzata da parte del singolo insegnante utilizzando apposito kit disponibile sulla cattedra. Al termine dell'operazione l'insegnante igienizza le mani con la soluzione idroalcolica. Questa attività del docente ha valenza educativa: tende a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle misure preventive e protettive per il contenimento del contagio COVID 19.</p> <p>Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA collocato all'ingresso dello spazio. Devono essere segnalati usi impropri del gel stante che si tratta comunque di un prodotto chimico. E' da evitare la caduta a terra del prodotto che potrebbe determinare la scivolosità del pavimento, nonché spreco.</p> <p>La POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra o altro spazio. Al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.</p> <p>All'interno dell'aula è auspicabile (per personale ed allievi) la frequente sanificazione delle mani.</p> <p>Le mascherine usate, fazzoletti di carta, guanti e altro materiale che ha avuto contatto con secrezioni devono essere gettati negli appositi contenitori presenti nelle classi/nei laboratori/all'ingresso della scuola, identificati con la dicitura "GETTARE QUI" – "SMALTIMENTO MASCHERINE". Secondo le disposizioni normative, al termine di ogni giornata i contenitori vengono svuotati secondo la seguente procedura: il personale addetto chiude il sacchetto del contenitore e lo smaltisce nella raccolta indifferenziata.</p>	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Vengono attuate tutte le misure sopra descritte	Messa a disposizione di un dispenser di soluzione idroalcolica all'ingresso di ogni aula o spazio didattico; messa a disposizione del set igienizzazione per la postazione docente. I dispenser vengono regolarmente ricaricati.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 14 di 23

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Regole da seguire nell'ambito dei laboratori o comunque usate collettivamente da più gruppi (aule sdoppio)

REGOLA GENERALE

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE deve intendersi fissa; ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico o docente collaboratore del Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario un'efficace e a facile igienizzazione delle superfici e degli strumenti.

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. Lo svolgimento di qualsivoglia attività non deve avvenire prima che il luogo sia stato igienizzato. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA collocato all'ingresso dello spazio. Devono essere segnalati usi impropri del gel stante che si tratta comunque di un prodotto chimico. E' da evitare la caduta a terra del prodotto che potrebbe determinare la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

L'uso degli STRUMENTI può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali.

L'uso di MACCHINE UTENSILI e NON può avvenire dopo che le maniglie, tastiere e altre parti a possibile uso comune siano state igienizzate dal personale deputato a ciò.

Gli studenti, in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, sono sensibilizzati a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.

Al di fuori di questi locali è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA LOCALE".

All'interno dell'aula è auspicabile (per personale ed allievi) la frequente sanificazione delle mani.

Le mascherine usate, fazzoletti di carta, guanti e altro materiale che ha avuto contatto con secrezioni devono essere gettati negli appositi contenitori presenti nelle classi/nei laboratori/all'ingresso della scuola, identificati con la dicitura "GETTARE QUI" – "SMALTIMENTO MASCHERINE". Secondo le disposizioni normative, al termine di ogni giornata i contenitori vengono svuotati secondo la seguente procedura: il personale addetto chiude il sacchetto del contenitore e lo smaltisce nella raccolta indifferenziata.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

EVIDENZA

Vengono attuate tutte le misure sopra descritte

Messa a disposizione di un dispenser di soluzione idroalcolica all'ingresso di ogni laboratorio.

SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli allievi, deve essere regolato l'accesso ed essere chiara la capienza.

REGOLA GENERALE

L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni deve avvenire a partire dalla 2° ora di lezione, previa autorizzazione del docente che avrà cura di consentire l'uscita ad un solo studente alla volta.

I servizi igienici in generale devono essere utilizzati secondo le seguenti regole:

- 1) una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 15 di 23

[Nel caso in cui i lavabi non garantiscano il distanziamento di almeno un metro gli stessi vengono utilizzati in maniera alternata e quelli non utilizzabili ho ben evidente il cartello "NON USARE".

- 2) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, deve essere riportata su un cartello specifico denominato "CAPIENZA LOCALE", opportunamente compilato ed affisso all'esterno dei servizi;
- 3) In caso di attesa per l'ingresso, tracciare sul pavimento strisce colorate che favoriscono il distanziamento.

In prossimità dei servizi igienici deve essere collocato un dispenser di soluzione igienizzante; inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabi, devono essere presenti un dispenser di sapone per mani e un porta salviette di carta asciugamani. Subito a ridosso del dispenser della carta deve essere collocato un contenitore ove gettare la carta utilizzata: tali rifiuti devono essere gestiti secondo la stessa procedura delle mascherine usate, guanti e fazzoletti di carta.

Le finestre dei bagni devono essere mantenute sempre aperte.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Vengono attuate tutte le misure sopra descritte	Messa a disposizione di dispenser di soluzione idroalcolica e soluzione detergente mani; un porta salviette di carta asciugamani e di un contenitore per rifiuti / DPI in ogni bagno e affissione cartellonistica indicata.

SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima consentita e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti.

REGOLA GENERALE

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti. Da prevedere ventilazione del locale tempo di permanenza limitato al necessario e mantenimento delle distanze di sicurezza.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
<p>Realizzate due aule docenti: una al piano secondo e una al piano terzo, avente una capienza massima di 7 persone ciascuna, indicata da apposito cartello.</p> <p>Una volta che il docente si accinge a lasciare l'aula docenti, la postazione occupata (superficie del tavolo, braccioli e seduta della sedia, tastiera, mouse) viene igienizzata dallo stesso insegnante utilizzando apposito kit (rotolo di carta – spray igienizzante). Al termine dell'operazione l'insegnante igienizza le mani con la soluzione idroalcolica.</p> <p>In aula docenti non è consentito depositare materiale/strumenti personali.</p> <p>Al termine delle lezioni l'aula docenti viene interessata da pulizia approfondita svolta dal personale ausiliario incaricato.</p>	<p>Inserimento di un dispenser di soluzione idroalcolica; di un set igienizzazione postazioni; parziale apertura delle finestre scorrevoli; collocazione cartellonistica indicata.</p>

INTERVALLO - SPAZI

E' necessario regolare l'uso degli spazi durante l'intervallo in modo da assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi ed i docenti.

REGOLA GENERALE

Ventaglio di soluzioni da attuare:

- 1) Utilizzare la classe per svolgere l'intervallo consentendo l'uscita ordinata verso i servizi igienici uno studente alla volta; in prossimità del servizio gli alunni si mettono in coda rispettando il distanziamento;



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 16 di 23

- 2) Per le classi con maggior densità di studenti utilizzare la parte di corridoio antistante l'aula;
- 3) Utilizzare spazi esterni nelle giornate che lo permettono, evitando contatti ravvicinati tra gruppi classe diversi.

Durante il tempo dell'intervallo, oltre all'aerazione naturale mediante l'apertura a ribalta /scorrimento delle finestre, assicurare il completo ricambio d'aria aprendo la porta della classe.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
L'INTERVALLO VIENE COSI' REGOLAMENTATO: soluzione 1) per tutti esclusa la classe 1^D. Nel corso della primavera potranno essere valutate deroghe-adattamenti in linea con l'evoluzione della situazione epidemiologica. soluzione 3): NUOVO SPAZIO RIALZATO: classe 1D	Viene redatto il piano di sorveglianza del personale docente durante l'intervallo

INTERVALLO – DISTRIBUZIONE PANINI e SERVIZI RISTORO

L'Ente proprietario Provincia di Lecco ha deciso di non farsi più carico dei servizi di ristoro (distributori – servizi panini).

PALESTRA

La palestra viene utilizzata per l'attività ordinaria di scienze motorie.

REGOLA GENERALE

Le attività di scienze motorie potranno svolgersi ordinariamente e senza l'uso della mascherina, sia al chiuso che all'aperto.

Sono permessi il cambio degli abiti e il cambio delle scarpe che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi all'interno dello zaino individuale.

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale, a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, deve essere opportunamente igienizzato dal personale ausiliario.

Le finestre della palestra e dei relativi bagni devono essere mantenute sempre aperte.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Vengono attuate tutte le misure sopra descritte	Inserimento di un dispenser di soluzione idroalcolica in ogni spogliatoio, distanziamento sulle panche durante il cambio degli abiti, affissione della cartellonistica indicata.

ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro.

REGOLA GENERALE

Se possibile è meglio evitare l'utilizzo dell'ascensore.

Se ciò non è possibile allora è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo (infortunato o con disabilità motoria o altro) che dovrà essere accompagnato da un adulto.

In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 17 di 23

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Vengono attuate tutte le misure sopra descritte	Posizionamento cartellonistica specifica

PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

REGOLA GENERALE

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma. L'avvenuta pulizia approfondita/igienizzazione vengono registrate su schede definite, apposte sulla porta di ingresso di ogni aula/laboratorio/ufficio.

Nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, la sanificazione straordinaria:

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
--------------------------	----------

<p>Una regolare e quotidiana pulizia approfondita risulta una misura di intervento sufficiente per contrastare la diffusione del virus SARS CoV 2, mantenendo invece regole di sanificazione straordinaria per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto con sintomi COVID 19 o risultato positivo.</p> <p>Le operazioni di pulizia approfondita e di sanificazione sono affidate al personale collaboratore scolastico opportunamente informato e formato.</p> <p>Secondo il Rapporto ISS COVID 19 n. 12/2021 i prodotti idonei a garantire la salubrità degli ambienti sono l'alcool etilico (almeno al 70%) e la candeggina (ipoclorito di sodio) al 5%: il primo per tastiere, mouse, interruttori scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione; il secondo prodotto per piastrelle, muri, sanitari, etc. .</p> <p>Altra tipologia di prodotti idonei sono i disinfettanti ad azione virucida. Raccomandato anche il trattamento con vapore, da applicare direttamente e in modo ravvicinato sulle superfici da trattare.</p> <p>Le concentrazioni dei prodotti e i tempi di contatto da rispettare per ottenere un'efficace azione disinfettante sono dichiarate sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore.</p> <p>L'utilizzo dei prodotti disinfettanti deve essere sempre effettuato nel rispetto delle avvertenze riportate in etichetta o nella scheda dati di sicurezza ed è fondamentale non miscelare prodotti diversi per evitare la formazione di sostanze pericolose.</p> <p>È buona norma procedere frequentemente e accuratamente alla sanificazione (pulizia e/o disinfezione) degli ambienti, operazioni che devono essere tanto più accurate e regolari per superfici ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, superfici dei servizi igienici, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, occhiali, altri oggetti di uso frequente).</p>	<p>Predisposizione da parte del DSGA: piano di lavoro rispondente alle esigenze di pulizia approfondita e di sanificazione;</p> <p>Cronoprogramma delle operazioni di pulizia e sanificazione</p> <p>Registri operazioni di pulizia e sanificazione</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Occorre identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere una pulizia con frequenza variabile:

LOCALE / AREA / SUPERFICIE – OGGETTO (elenco indicativo e non esaustivo)	FREQUENZA
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO, AL



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 18 di 23

TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	CAMBIO DELL'UTILIZZATORE	
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E OGNI VOLTA CAMBIA IL GRUPPO	
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI	TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI, PAVIMENTI.	QUOTIDIANA	
SPAZIO ASSISTENTI TECNICI (piano terra – piano secondo)	TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI, PAVIMENTO.	QUOTIDIANA	
SERVIZI IGIENICI IN USO AGLI STUDENTI E AL PERSONALE	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	DUE VOLTE AL GIORNO	
SERVIZI IGIENICI IN USO AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	QUOTIDIANA, quando utilizzati	
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, MANIGLIE, PAVIMENTI	QUOTIDIANA	
SPOGLIATOI	MURI	UNA VOLTA AL MESE	
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI	MURI	UNA VOLTA AL MESE	
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI,	ALL'USO	
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	ALL'USO	



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 19 di 23

<p>Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone che le finestre delle aule e dei laboratori restino aperte, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aule e laboratori ALA VECCHIA: finestra scorrevole aperta 15 cm;- Aule e laboratori ALA NUOVA: finestra con anta ribalta fissa aperta;- Palestra e Officina: finestra con anta ribalta fissa aperta.- Servizi igienici: finestre aperte. <p>Al termine della giornata apertura totale delle finestre finché non siano asciugati pavimenti e superfici.</p>	<p>Disposizioni da parte del DSGA al personale ausiliario.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

PROVE DI EVACUAZIONE	
La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano simulazioni volte a verificare periodicamente l'efficace applicazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.	
REGOLA GENERALE	
La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata. Stante la necessità, in questa fase caratterizzata dal perdurare dell'emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole prevedere un'unica prova di evacuazione preceduta da un momento informativo (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che verta sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi. Tale momento informativo-formativo deve avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc. Tali incontri informativi devono essere registrati sul registro elettronico.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	EVIDENZA
Vengono attuate tutte le misure sopra descritte	Momento informativo/formativo e prova di evacuazione registrati sul registro elettronico.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO	
REGOLA GENERALE	
Assicurare l'applicazione delle indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 e decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
In modifica dell'articolo 3 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, le nuove disposizioni prevedono che a decorrere dal 1° aprile 2022 e fino alla fine dell'anno scolastico, la presenza di casi di positività non interrompe in alcun caso lo svolgimento della didattica in presenza, né preclude la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive; - al personale scolastico si applica sempre il regime di autosorveglianza; in presenza di un numero di contagi pari o superiore a quattro, per docenti e alunni di età superiore ai sei anni è prescritto l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 per 10 giorni dalla data dell'ultimo contatto con un soggetto positivo. Alla prima comparsa di sintomi, è prescritta l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare o di un test antigenico autosomministrato da ripetersi, se i sintomi persistono, al quinto giorno; - in ogni ordine di scuola, in presenza di un numero di contagi in classe inferiore a quattro resta l'ordinario obbligo di utilizzo di dispositivo di protezione di tipo chirurgico o di maggiore efficacia protettiva per docenti, educatori e alunni di età	Favorire l'informazione e la formazione rispetto al Regolamento "Gestione casi sintomatici a scuola", già in uso.



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 20 di 23

superiore a sei anni. I casi di contagio saranno trattati dalle istituzioni scolastiche, tramite il Referente Covid, secondo le collaudate procedure di gestione in collaborazione con le Autorità sanitarie territorialmente competenti A seguire deve essere attivata la procedura prevista dal Regolamento interno "Gestione casi sintomatici a scuola".	
Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, Referente Scolastico per il COVID 19 (Dirigente Scolastico – collaboratore del dirigente scolastico) contatta il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso affinché si rechi a scuola per riaccompagnarlo a casa. A seguire deve essere attivata la procedura prevista dal Regolamento interno "Gestione casi sintomatici a scuola".	
Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura prevista al primo punto per i lavoratori, il Dirigente Scolastico chiede allo stesso se debba avvisare la famiglia.	

SORVEGLIANZA SANITARIA	
REGOLA GENERALE	
Da garantire, oltre alla sorveglianza sanitaria già prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (art. 41), anche la sorveglianza sanitaria <i>eccezionale</i> di cui all'articolo 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Il Medico Competente prosegue la propria attività con le visite di sorveglianza sanitaria eccezionale, richieste dai lavoratori. Prosegue anche le visite preventive, e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni a richiesta della scuola. La sorveglianza periodica costituisce: <ul style="list-style-type: none">a) Misura preventiva generale;b) Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio;c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2. Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro; Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.	Sensibilizzazione di tutti i lavoratori mediante circolare dedicata.

PCTO – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO/ASL	
REGOLA GENERALE	
Le Istituzioni scolastiche procedono a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Le misure sopradescritte sono attuate rigorosamente e regolarmente.	Convenzioni aggiornate Protocolli aziendali anti covid acquisiti e verificati Almeno un sopralluogo in azienda durante il tirocinio



PROTOCOLLO Anti COVID-19

OI COV-19

REV.3

Pagina 21 di 23

SUPPORTO PSICOLOGICO - PEDAGOGICO - EDUCATIVO	
REGOLA GENERALE	
L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Si suggerisce il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali.	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
La scuola assicura azioni di supporto psicologico-pedagogico ed educativo.	Dal mese di ottobre attivo Sportello psicologico per studenti, genitori e personale scolastico

MISURE DI CONTROLLO	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Tutte le regole poste dal datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e sottoposte a monitoraggio/verifica nella loro applicazione.	Commissione per l'applicazione e la verifica delle misure di sicurezza contro la diffusione del covid-19 costituita

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO – VIAGGI D'ISTRUZIONE	
REGOLA GENERALE	
L'articolo 3 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, come revisionato dall'articolo 9 del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 prevede "la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive".	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli specifici settori come uscite sul territorio e percorsi di trekking, l'IIS "Marco Polo" di Colico, nell'esercizio dell'autonomia, valuterà la possibilità di svolgere uscite didattiche sul territorio e viaggi di istruzione prima della conclusione dell'anno scolastico, al fine di favorire la socialità e la ripresa della dimensione relazionale dei ragazzi fortemente provata dal lungo periodo di emergenza pandemica. Nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli specifici settori, è previsto, nel caso di uso dei mezzi di trasporto, l'obbligo di indossare la mascherina FFP2	Nella seduta del 16/05/2022 il Consiglio di Istituto ha approvato il Piano uscite sul territorio e viaggi di istruzione a.s. 2021 22.

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento integrativo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento, stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche. L'aggiornamento sarà operato anche in considerazione delle evidenze via via raccolte nelle operazioni di monitoraggio e di controllo previste.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Catia Caterina Baroncini
(Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

