
	<p style="text-align: center;">LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO STATALE "G. BRUNO"</p> <p style="text-align: center;">V.le Svezia, 4 20066 Melzo (Mi) - Tel. 029551346 02/9552257 02/9551791</p> <p style="text-align: center;">Via Papa Giovanni XXIII, 223 20062 Cassano d'Adda (Mi) - Tel. 036365822</p> <p style="text-align: center;">e-mail: mips210009@istruzione.it – mips210009@pec.istruzione.it</p> <p style="text-align: center;">sito: www.liceo-melzocassano.edu.it - C.F.: 91539810159</p>	
---	--	---

AGGIORNAMENTO DVR LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO "G. BRUNO" CASSANO D'ADDA

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER IL RIENTRO IN CLASSE A.S. 2021/22

SOMMARIO

Introduzione

Capitolo 1

1.1 Modalità di svolgimento dell'attività didattica	Pagina 04
1.2 Assegnazione delle aule alle classi	Pagina 04
1.3 Orario delle lezioni	Pagina 05
1.4 Indicazioni per studenti con disabilità	Pagina 06

Capitolo 2

2.1 Auto- verifica pre-accesso	Pagina 07
2.2 Procedura d'ingresso in Istituto	Pagina 07
2.3 Permanenza in aula	Pagina 09
2.4 Laboratori	Pagina 09
2.5 Auditorium	Pagina 10
2.6 Biblioteca	Pagina 10
2.7 Palestra Sala docenti	Pagina 10
2.8 Sala docenti	Pagina 11
2.9 Bar e distributori automatici	Pagina 11
2.10 Servizi igienici	Pagina 11
2.11 Spostamenti all'interno dell'istituto e intervalli	Pagina 12
2.12 DPI per personale docente, non docente e studenti	Pagina 12

Capitolo 3	
Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento	Pagina 13
Capitolo 4	
Presenza di studenti o personale con sintomi riconducibili al contagio da Covid-19	Pagina 14
Capitolo 5	
Ingresso zona uffici	Pagina 15
Capitolo 6	
Pulizia ed igienizzazione degli ambienti	Pagina 16
Capitolo 7	
Diagramma delle responsabilità	Pagina 17
Capitolo 8	
Modalità di diffusione del protocollo sicurezza	Pagina 18
Capitolo 9	
Riferimenti normativi	Pagina 19
Allegati	Pagina 20

Introduzione

Il presente documento definisce e illustra le procedure adottate dal Liceo Scientifico e Linguistico “Giordano Bruno” previste per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e di garantire in sicurezza l’avvio dell’A.S.2021/2022.

Il presente documento recepisce le indicazioni del Regolamento d’istituto: quale Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro costituisce integrazione del DVR.

Oltre alle misure di prevenzione e protezione messe in atto dall’istituzione scolastica è necessaria la collaborazione attiva del personale scolastico (docente e non docente), nonché degli studenti e delle loro famiglie, facendo leva sul senso di responsabilità di tutti per contrastare la diffusione dell’epidemia.

Si evidenzia la necessità di mantenere comportamenti corretti per evitare di mettere a repentaglio l’incolumità propria e altrui. Eventuali violazioni dovranno essere tempestivamente individuate, bloccate, segnalate ed eventualmente sanzionate.

Capitolo 1

1.1 Modalità di svolgimento dell'attività didattica

Le modalità di svolgimento delle attività didattiche potranno essere diverse e subire variazioni nel corso dell'anno scolastico, in conseguenza all'evoluzione del contagio del Covid 19 e delle relative variazioni dei parametri di distanziamento interpersonale e dei rischi di assembramento.

La normativa attualmente prevede:

- in zona bianca la didattica è al 100% in presenza.

Per gli ingressi: "...nella programmazione oraria delle lezioni delle scuole secondarie di secondo grado sarà necessario scaglionare gli ingressi a scuola in modo da realizzare, complessivamente, il 70% degli ingressi entro le 8.00 e il restante 30% dopo le 9.30, con un margine di tolleranza";

- in zona gialla o arancione la didattica è almeno al 70% in presenza;

- in zona rossa la didattica è almeno al 50% in presenza.

In caso di riduzione della presenza a scuola, in forza dell'esperienza maturata negli ultimi due anni, è possibile prevedere tre diversi scenari:

- didattica in presenza, con la garanzia del rispetto dei parametri di distanziamento interpersonale;
- didattica a distanza;
- situazione mista, con gruppi di studenti, di ciascuna classe, a rotazione in attività di didattica in presenza e altre in attività di didattica a distanza.

1.2 Assegnazione delle aule alle classi

Le attività didattiche coinvolgeranno l'intero gruppo classe e si svolgeranno nelle aule.

Rispetto ad alcuni insegnamenti che si terranno in spazi laboratoriali (aule di disegno), palestre, laboratori, aule multimediali verranno date opportune indicazioni.

Nella seguente tabella sono indicate le classi, le corrispettive aule, la collocazione dell'aula nella struttura e l'ingresso da utilizzare per accedere alla scuola.

1AC	Aula 02	Piano terra	Ingresso principale
2AC	Aula 03	Piano terra	Ingresso principale
3AC	Aula 04	Piano terra	Ingresso principale
4AC	Aula 05	Piano terra	Ingresso principale
5AC	Aula 06	Piano terra	Ingresso principale

1BC	Aula 07	Piano terra	Ingresso principale
2BC	Aula 16	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
3BC	Aula 15	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
4BC	Aula 14	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
5BC	Aula 13	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
1CC	Aula 08	Piano terra	Ingresso principale
2CC	Aula 09	Piano terra	Ingresso principale
3CC	Aula 10	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
1ALC	Aula Disegno	Piano superiore	Ingresso principale / Uso scala anteriore
2ALC	Aula 11	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
3ALC	Aula 19	Piano superiore	Ingresso principale / Uso scala anteriore
4ALC	Aula 20	Piano superiore	Ingresso principale / Uso scala anteriore
5ALC	Aula 12	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
4BLC	Aula 17	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore
5BLC	Aula 18	Piano intermedio	Ingresso zona bar / Uso scala posteriore

1.3 Orario delle lezioni

La durata dell'ora di lezione è di: 55 minuti.

Si dispone una modifica dell'orario delle lezioni che rispetto agli anni precedenti viene così rimodulato:

Sede di Melzo

Spazio	Dalle-alle	Ingresso/Uscita
1°	7.50-8.45	1° ingresso
2°	8.45-9.40	
3°	9.40-10.35	2° ingresso
4°	10.35-11.30	
5°	11.30-12.25	
6°	12.25-13.20	
7°	13.20-14.15	

Sede di Cassano

Spazio	Dalle-alle	Ingresso/Uscita
1°	7.55-8.50	1° ingresso
2°	8.50-9.45	
3°	9.45-10.40	2° ingresso
4°	10.40-11.35	
5°	11.35-12.30	
6°	12.30-13.25	
7°	13.25-14.20	

L'orario settimanale delle classi sarà distribuito nei 42 spazi disponibili permettendo due turni di entrata e quattro turni di uscita, alleggerendo i flussi verso e dall'istituto.

All'inizio di ogni spazio sono previsti 10 minuti di pausa per permettere l'ingresso scaglionato degli studenti, per consentire il ricambio dell'aria e l'accesso ai servizi, che sarà comunque regolamentato.

Gli accessi dei gruppi classe nelle due fasce orarie sono pubblicate sul sito della scuola, nella sezione "Orario delle lezioni", con quadri orari delle classi e dei docenti.

1.4 Indicazioni per studenti con disabilità

L'analisi dei bisogni specifici individuati per ciascuno studente con disabilità iscritto alla scuola porta ad escludere di dover intervenire in modo differenziato per l'intera popolazione. Se si presentasse qualche necessità legata a casi particolari o situazioni nuove che si vengono a creare, i singoli Consigli di Classe, sentito il GLI, decideranno una scansione oraria che preservi la possibilità per lo studente di seguire al meglio il suo piano didattico personalizzato.

Capitolo 2

2.1 Auto- verifica pre-accesso

Gli studenti e tutto il personale docente e non docente operante nell'istituzione scolastica potranno accedere all'Istituto solo se ci saranno le seguenti condizioni:

- assenza sia di sintomatologia respiratoria sia di temperatura corporea superiore a 37,5 anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

In presenza di temperatura superiore ai 37.5° o altri sintomi simil-influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di medicina generale. Nel caso in cui uno studente dovesse assentarsi per più di tre giorni, si chiede di avvisare via e-mail il coordinatore di classe, tramite la segreteria didattica all'indirizzo di posta didattica@liceo-melzocassano.edu.it.

Il personale scolastico e i soggetti esterni (fornitori, genitori, visitatori) potranno accedere ai locali dell'istituto solo se in possesso della Certificazione Verde Covid19 in corso di validità.

2.2 Procedura di ingresso in Istituto

Chiunque acceda all'istituto sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura.

In prossimità dell'accesso sarà posizionato un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.

Per chiunque acceda all'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare una mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici, fatte salve le situazioni più avanti riportate.

Nella procedura d'ingresso, così come durante tutta la permanenza nell'Istituto, deve essere mantenuto il necessario distanziamento sociale di almeno un metro.

Si invita il pubblico a prediligere le comunicazioni a distanza e a limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa ed esclusivamente previo appuntamento.

Gli ingressi e le uscite resteranno aperti, fatto salvo il caso di temperatura esterna inferiore a 10 °C, per evitare l'utilizzo delle maniglie, nel periodo di transito degli studenti.

Ingresso alunni

Al fine di rispettare il distanziamento fisico, per ridurre gli assembramenti e il rischio di interferenza durante gli spostamenti, si sono individuati due flussi di entrata che dai cancelli del cortile convergono su un'unica entrata dove, al momento, è collocato un termoscanner per la rilevazione della temperatura.

Gli ingressi degli alunni vengono presidiati dai collaboratori scolastici che controllano che gli studenti si igienizzino le mani, che la mascherina chirurgica copra naso e bocca e che vengano mantenute le distanze di sicurezza.

Gli ingressi e i percorsi da seguire all'interno dell'istituto sono definiti nell'allegato 1

Alla fine delle lezioni, l'uscita degli studenti sarà monitorata dai docenti dell'ultima ora e dai collaboratori scolastici, affinché si mantenga il distanziamento corretto nei percorsi previsti per l'uscita.

Ingresso personale scolastico

Il personale docente e ATA entrerà dall'ingresso principale, dove personale delegato dal Dirigente scolastico provvederà al controllo della certificazione verde Covid 19.

Il personale docente e ATA che arriva in auto, utilizzerà il percorso che dal parcheggio delle auto porta all'ingresso principale.

Ingresso per esterni

L'ingresso al pubblico è consentito solo dopo l'esibizione della certificazione verde Covid19, in corso di validità.

Il richiedente accesso, indossando la mascherina e dopo essersi igienizzato le mani deve presentare al personale assegnato al check-point un documento di riconoscimento e consegnare l'auto-dichiarazione – Covid 19 firmata (Allegato 2).

Il personale assegnato al check-point deve misurare la temperatura corporea con idoneo scanner e registrare gli ingressi sul verbale registrazione ingressi.

Per garantire la tutela della privacy, il Personale autorizzato che gestisce il registro, dovrà coprire le informazioni precedentemente compilate mediante un supporto cartaceo (cartoncino) in modo da evitarne la diffusione.

I dati presenti nei registri dei contatti saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) e saranno distrutti dopo 15 giorni.

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'Istituto sussista almeno una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione e/o presenti temperatura corporea superiore a 37.5°C deve essere vietato l'ingresso all'istituto.

Superata la valutazione presso il check-point, il richiedente accesso attenderà nell'atrio dell'istituto la persona con la quale ha l'appuntamento oppure si recherà allo sportello della segreteria.

Dopo ogni accesso il collaboratore scolastico dovrà procedere alla pulizia e all'aerazione dei locali dove si è recata la persona esterna

Al termine di ogni giornata il personale ATA presente in portineria dovrà consegnare in segreteria didattica il verbale registrazione ingressi e le autodichiarazioni.

2.3 Permanenza in aula

In ogni aula sarà disponibile un dispenser di soluzione idro-alcolica. Chiunque accede all'aula di classe dovrà procedere all'igienizzazione delle mani.

All'ingresso di ogni aula sarà presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine usate, **eventuali guanti e fazzoletti di carta.**

Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente.

I banchi saranno posizionati seguendo gli appositi segni posti sul pavimento e, non dovranno essere spostati, anche in caso di verifiche scritte.

Si raccomanda ad ogni studente di portare con sé tutto il materiale didattico occorrente (libri, quaderni, penne, calcolatrici, i-pad, ecc.) poiché è preferibile evitare lo scambio di oggetti tra persone.

Durante le ore di lezione dovrà essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in casi di assoluta necessità. In ogni caso il docente autorizzerà l'uscita di uno studente per volta.

L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal personale ATA.

I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

La circolazione naturale d'aria nelle aule di classe deve essere permanentemente garantita, pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso, non è in nessun caso possibile chiudere contemporaneamente le porte e tutte le finestre.

Ad ogni ora di lezione il docente dà il compito, agli studenti seduti vicino alle finestre, di aprirle per almeno 10 minuti per arieggiare i locali.

2.4 Laboratori

Nei laboratori il numero massimo di alunni deve essere calcolato considerando sempre il metro di distanza che deve intercorrere tra loro e i due metri di distanza dal docente all'alunno più vicino.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi sempre indossando la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è igienizzato le mani.

Si richiede di arieggiare i laboratori per 10 minuti ogni ora di lezione; l'assistente tecnico è il responsabile di tale pratica e in sua assenza provvederà l'insegnante. Sulla porta di ogni laboratorio saranno affisse le regole anti Covid19 da tenere nel laboratorio stesso.

2.5 Auditorium

L'Auditorium è dotata di 180 posti a sedere; per mantenere il distanziamento di un metro possono essere occupati una poltroncina ogni tre. Preferibilmente ospiterà non più di due classi per volta. Al momento non si può essere utilizzato per riunioni collegiali, eventi o seminari.

2.6 Biblioteca

La biblioteca consente l'accesso contemporaneo fino a 30 persone. Ad ogni cambio di classe, si provvederà all'igienizzazione dei banchi.

2.7 Palestra

Indicazioni generali

SONO DA PREFERIRE LE ATTIVITÀ FISICHE SPORTIVE ALL'APERTO, INDIVIDUALI E PERTANTO SCONSIGLIATI I GIOCHI DI SQUADRA E GLI SPORT DI GRUPPO.

Per le attività motorie, qualora svolte in palestra, deve essere garantito:

- un ricambio d'aria regolare e sufficiente favorendo l'aerazione naturale
- un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente
- la presenza di max 2 classi contemporaneamente

Ad ogni cambio di classe la palestra e soprattutto gli spogliatoi verranno igienizzati.

Orario e Tempistiche

Per evitare assembramenti, le classi arriveranno nelle palestre e negli spogliatoi in modo scaglionato.

I docenti di scienze motorie eviteranno spostamenti all'interno delle due ore di lezione (esempio: un'ora in aula, un'ora in palestra).

I docenti di scienze motorie organizzeranno la loro didattica all'aperto, in palestra o nelle aule in caso di lezioni teoriche secondo le proprie necessità progettuali e le eccezionali esigenze di istituto.

Spogliatoi

Sono da evitare scorciatoie igieniche per la non utilizzazione degli spogliatoi (esempio: far venire gli studenti già in abbigliamento idoneo da casa o cambiarsi in classe).

Ogni studente dovrà indossare un abbigliamento sportivo solo per le ore di attività motoria, e provvedere al cambio di indumenti per l'ora successiva.

Sulla porta di accesso agli spogliatoi annessi alla palestra sarà indicato il numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente e le postazioni da utilizzare saranno indicate con del nastro adesivo posto sulle panche.

In base al numero di studenti e di postazioni disponibili, si dovranno organizzare eventuali turni per l'utilizzo dello spogliatoio. I collaboratori scolastici dovranno sanificare gli spogliatoi ad ogni cambio di classe.

Attrezzature

Ad ogni studente verrà assegnata un'attrezzatura personale da utilizzare durante la lezione. Qualora la classe utilizzi degli attrezzi, questi devono essere disinfettati prima del loro utilizzo da parte di un'altra classe, il docente vigilerà su tale pratica.

2.8 Sala docenti

La sala docenti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano.

All'esterno della sala docenti sarà esposto un cartello indicante la sua massima capienza. In prossimità dell'accesso della sala docenti sarà disponibile un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica.

All'interno sarà presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine usate, eventuali guanti e fazzoletti di carta.

2.9 Bar e distributori automatici

Al momento non è prevista l'erogazione dei servizi relativi al bar.

Durante gli intervalli gli studenti potranno accedere in numero limitato ai distributori automatici di alimenti e bevande, seguendo le indicazioni dei docenti. Le bevande e i cibi acquistati ai distributori dovranno essere consumati in aula.

Gli studenti e il personale potranno provvedere a portare con sé eventuali alimenti e bevande.

2.10 Servizi igienici

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Il collaboratore scolastico dovrà porre particolare attenzione alla pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate, compresa la rubinetteria.

Durante gli intervalli, al fine di evitare assembramenti all'interno dei servizi, il collaboratore scolastico regolamenterà l'accesso, permettendo l'ingresso di un numero di studenti pari alla capienza massima del locale come indicato nel cartello posto all'ingresso del locale. Durante le ore di lezione sarà consentito agli studenti di uscire dalle aule solamente per recarsi ai servizi igienici, al fine di evitare assembramenti al loro interno durante gli intervalli.

Il docente, durante ogni intervallo, autorizzerà l'uscita al più di tre studenti per volta. Se possibile, uno per recarsi ai servizi maschili, uno a quelli femminili e uno ai distributori.

Le finestre, salvo temperature esterne inferiori a 10 °C, devono rimanere sempre aperte, come la porta di accesso al locale.

È preferibile l'impiego di salviette asciugamani monouso rispetto agli asciugamani elettrici ad aria calda, per evitare il ricircolo di aria all'interno dei locali.

2.11 Spostamenti all'interno dell'istituto e intervalli

Studenti, docenti e personale ATA avranno cura di camminare nei corridoi e sulle scale seguendo le frecce direzionali, in modo da ridurre l'interferenza nei percorsi e garantire una maggiore scorrevolezza dei flussi di persone.

Non sarà previsto un intervallo unico per tutti gli studenti al fine di evitare assembramenti. I docenti presteranno vigilanza alla propria classe.

È fondamentale rispettare le cinque regole per la riapertura e lo svolgimento delle attività della scuola in sicurezza:

1. NON venire a scuola se presenti sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) ;
2. all'interno dell'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare una mascherina chirurgica per la protezione del naso e della bocca;
3. segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica;
4. mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e in uscita) e il contatto fisico con i compagni;
5. lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

2.12 DPI per personale docente, non docente e studenti

I docenti e il personale ausiliario dovranno indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, una mascherina chirurgica.

Le mascherine saranno fornite dalla scuola con sottoscrizione di una apposita dichiarazione di ricevuta.

Anche gli studenti indosseranno la mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici.

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

Capitolo 3

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

Si ritiene che gli studenti possano continuare a svolgere le attività in stage, solo dopo aver accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi, che tali spazi siano conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

A tal proposito verrà rivisto il modello di convenzione al fine di comprendere un adeguato e documentato protocollo, sottoscritto sia dall'istituzione scolastica che dal soggetto ospitante, necessario per garantire a studenti e famiglie lo svolgimento delle attività in stage in condizioni di sicurezza.

Capitolo 4

Presenza di studenti o personale con sintomi riconducibili al contagio da Covid-19

La procedura da seguire in caso di studenti o personale che manifestano a scuola sintomi di malattia che potrebbero essere conseguenza di un contatto col virus Covid 19 verranno trattati come descritto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 dal titolo "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", pubblicato il 21 agosto 2020 dall'Istituto Superiore di Sanità, dal Ministero della salute, dal Ministero dell'Istruzione e dall'INAIL.

In esso sono trattati 4 casi distinti:

- 1) caso di un alunno che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico
- 2) caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio
- 3) caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico
- 4) caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

Nella planimetria del piano terra è indicato il locale dedicato all'accoglienza ed all'isolamento di eventuali soggetti (Allievi, componenti esterni, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, durante l'espletamento delle lezioni, o che dovessero risultare con febbre al termo scanner o termometro elettronico. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

I referenti scolastici per COVID-19 sono:

- per la sede di Melzo il prof. Flavio Casasola, coadiuvato dal personale della segreteria didattica (Sig.ra Ilaria Argirò)
- per la sede di Cassano il prof. Rocco Sergi, coadiuvato dal personale della segreteria didattica (Sig.ra Loredana Giglia)

Il referente Covid cura con il dirigente scolastico e la segreteria la comunicazione con il Dipartimento della Prevenzione per la segnalazione dei casi e dei contatti stretti.

Capitolo 5

Ingresso zona uffici

Solo il personale autorizzato avrà accesso alla zona uffici.

Si invita il personale docente e ATA a prediligere le comunicazioni a distanza e a limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa ed esclusivamente previo appuntamento.

Capitolo 6

Pulizia ed igienizzazione degli ambienti

E' stata prevista l'organizzazione (addetti, cadenza, modalità ecc.) e l'intensificazione dell'adeguata pulizia e igienizzazione da parte del personale ATA dei bagni, degli ambienti più frequentati e delle superfici più utilizzate (ad es. maniglie, rubinetti, attrezzature specifiche ecc.)

È effettuata la disinfezione almeno giornaliera dei servizi igienici con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1 % di cloro attivo o altri prodotti virucidi.

Capitolo 7

Diagramma delle responsabilità

	DS	DSGA	ATA	REFERENTE COVID-19	DOCENTI
Pubblicazione del documento sul sito e sul RE	R				
Notifica a tutte le componenti	R				
Affissione del documento/pubblicazione sul sito	R				
Predisposizione della segnaletica		R			
Predisposizione dei locali		R			
Fornitura della soluzione idro-alcolica		R			
Fornitura dei DPI		R			
Controllo procedure d'ingresso			R		
Pulizia degli spazi		R			
Registrazione ingressi			R		
Vigilanza			R		R
Gestione dei casi di Covid 19				R	

R: responsabilità

Commissione COVID-19

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico", vedrà quali componenti di preferenza il presidente del Consiglio di Istituto, il RLS, il referente Covid, un rappresentante dei docenti e degli studenti.

Chiunque abbia segnalazioni per migliorare il modo di affrontare l'urgenza Covid si può rivolgere alla Commissione.

Capitolo 8

Modalita' di diffusione del protocollo sicurezza

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto e sul Registro Elettronico.

Verrà redatta una circolare per informare tutte le componenti: famiglie, studenti, personale docente e non docente.

I coordinatori di classe (o un docente individuato dal consiglio di classe) lo illustreranno agli studenti di tutte le classi.

Il presente documento verrà inoltre affisso all'ingresso della scuola.

Capitolo 9

Riferimenti normativi

Piano scuola 2021-22

Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19

Nota n. 1237. Parere tecnico su Decreto legge 111/2021

Rapporto ISS COVID-19 n° 58 del 21 agosto 2020 a cura del Comitato Tecnico Scientifico

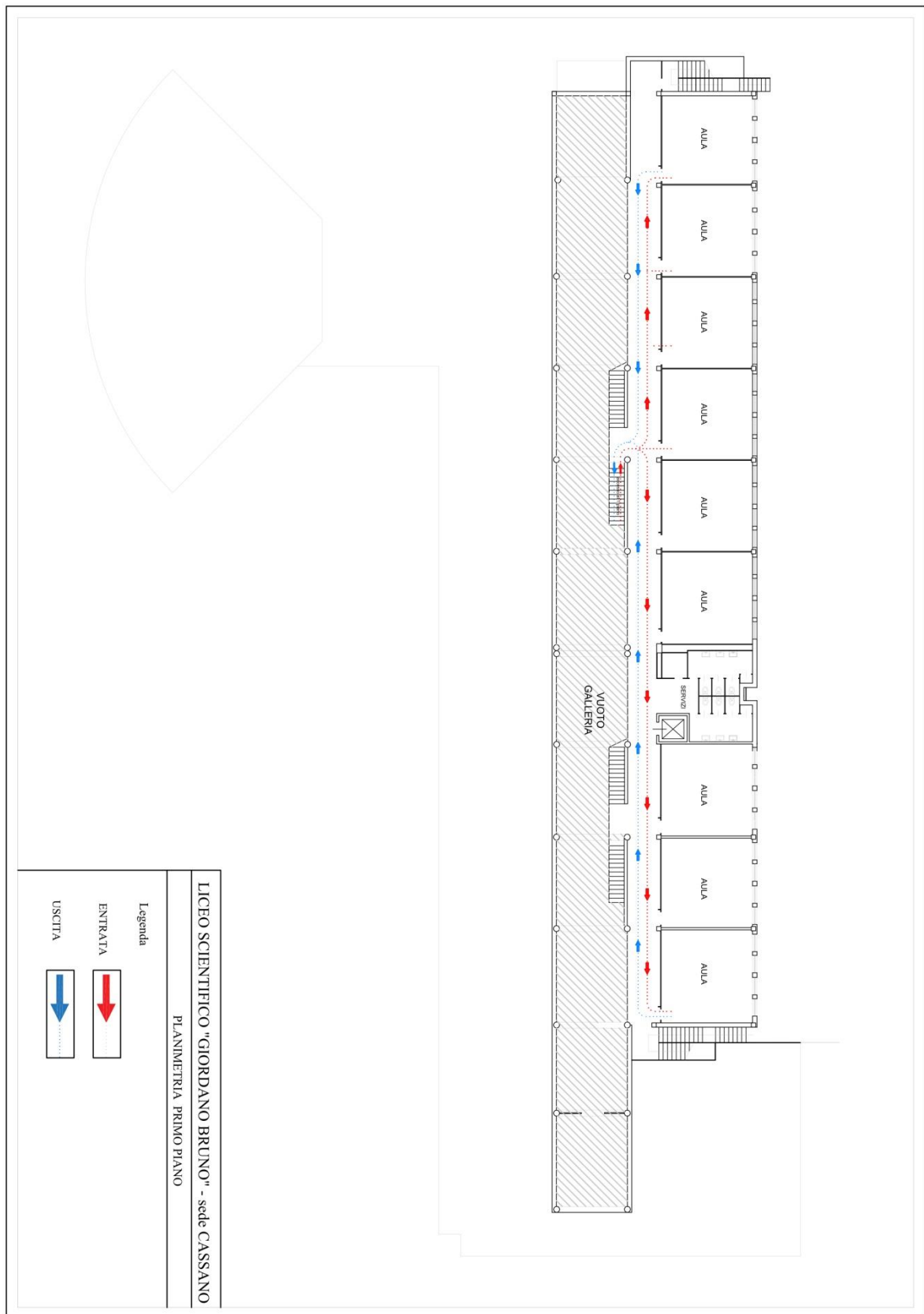
ALLEGATI

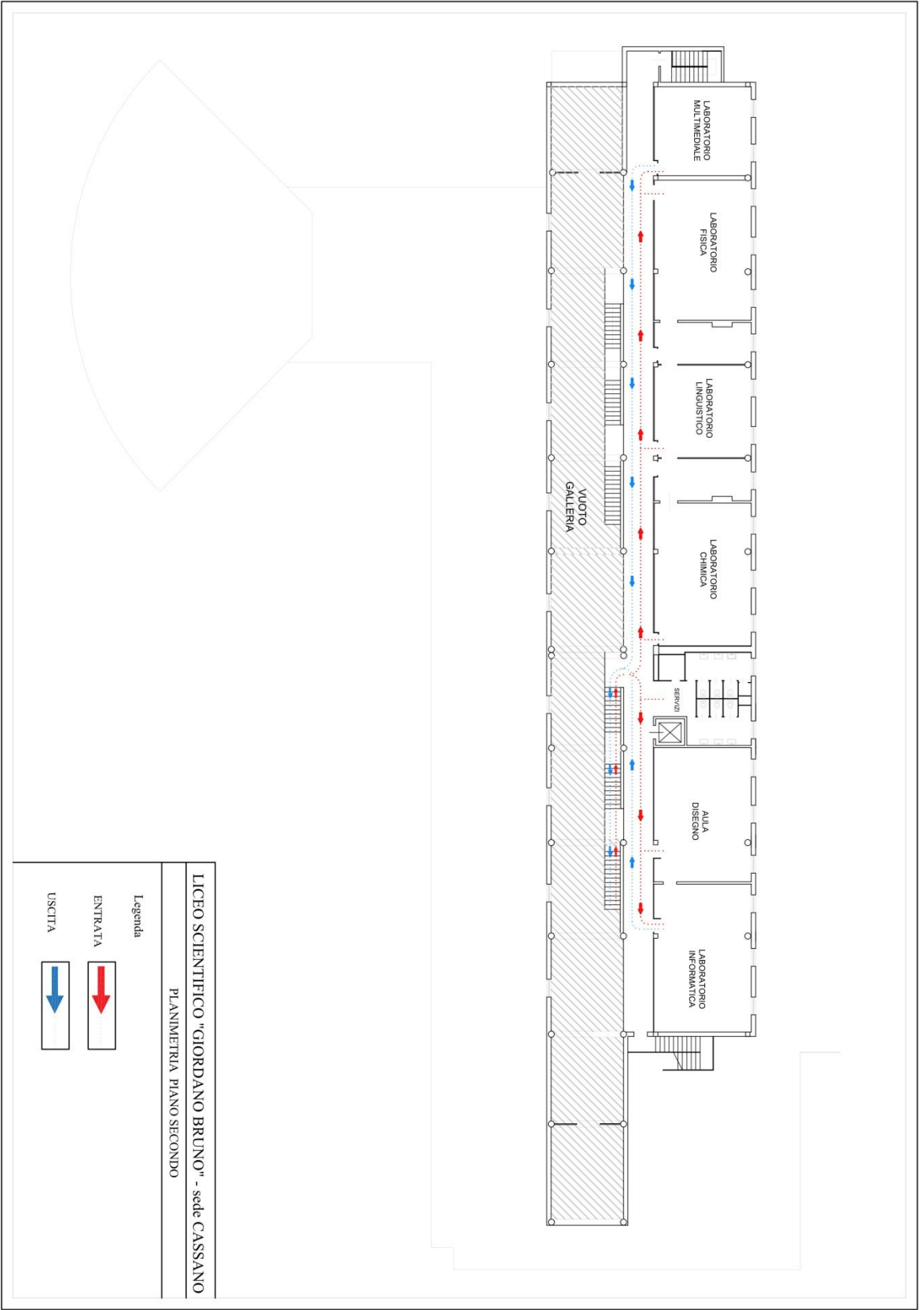
Allegato1: Percorso ingresso/uscita

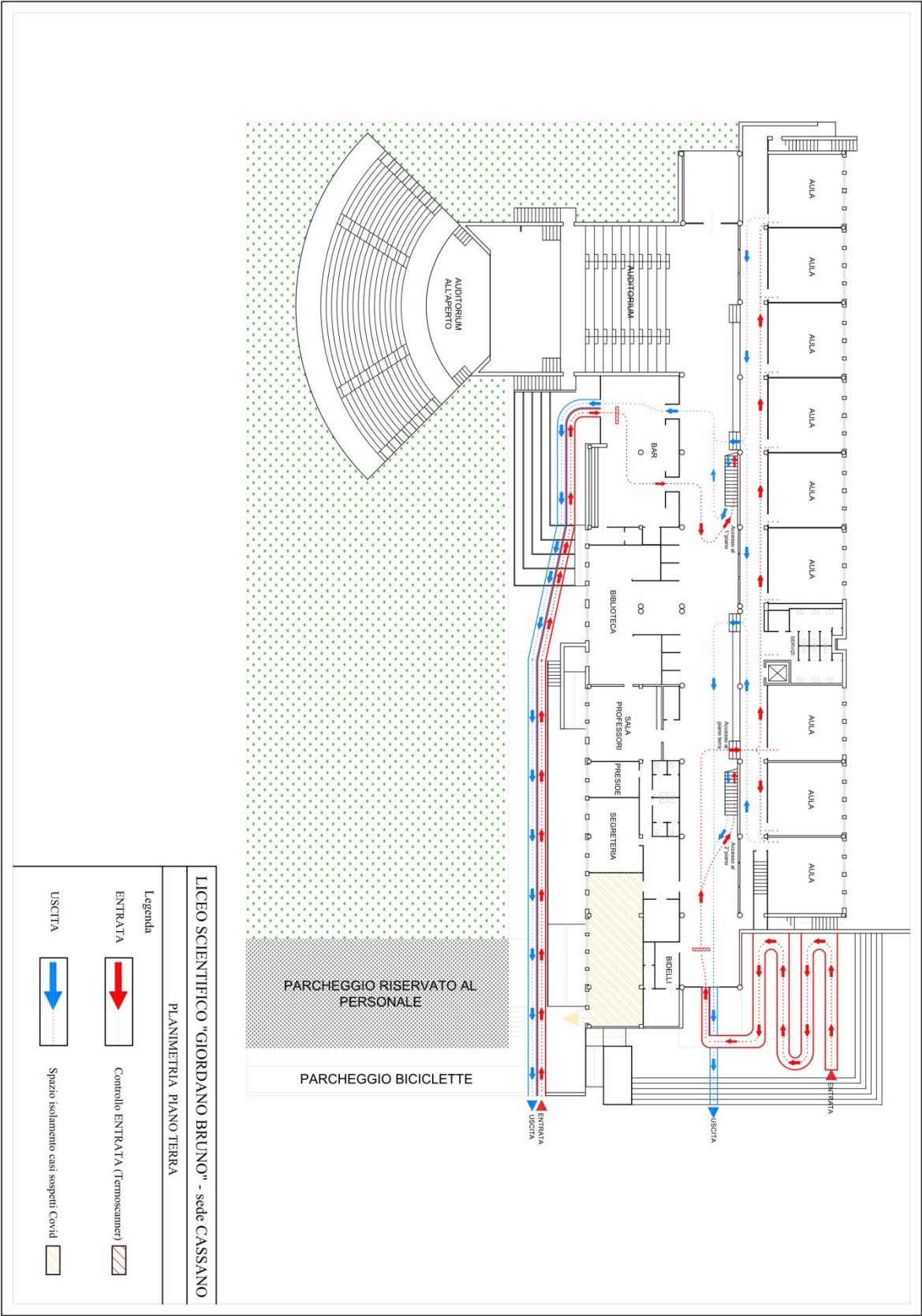
Allegato 2: Autodichiarazione – Covid19

Allegato 3: Verbale registrazione ingressi

Allegato 1 – Percorso ingresso/uscita







Allegato 2	LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "G. BRUNO"
Autodichiarazione - Covid19	

La/Il sottoscritta/o

Cognome e Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Documento di riconoscimento	
Recapito telefonico	
In qualità di	
Appuntamento con	
Dalle ore	
Alle ore	

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico "Liceo Scientifico e Linguistico G. Bruno" sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

D I C H I A R A

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Melzo, _____

Firma leggibile

(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)
