



**Ministero dell'Istruzione
IPSEOASC "De Carolis"**

Via S. Paolo Inter Vinas 1, 06049 Spoleto (PG)

Tel. 0743222788 Mail: pgrh01000r@ISTRUZIONE.it - PEC: pgrh01000r@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 84001860547 - C.M.: PGRH01000R - C.U.U.: UFYXYO

Prot. Nr. v. segnatara

Spoleto, 30 agosto 2021

**DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE
1-11 settembre 2021
(fino all'avvio delle attività didattiche e/o convittuali)**

REGOLE di COMPORTAMENTO in emergenza sanitaria COVID19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Protocollo d'Intesa siglato in data 14 agosto 2021 tra il Ministro dell'Istruzione e le OOSS per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 (anno scolastico 2021/2022), nonché le norme, le disposizioni, i documenti tecnico-scientifico in esso richiamati;
- Visto il DL 111/2021;
- Visto il vigente Regolamento d'Istituto nonché il vigente Protocollo COVID19, le cui disposizioni si intendono qui integralmente richiamate;
- Nelle more della formalizzazione del nuovo Protocollo per l'insediamento del RSPP subentrante;

ADOPTA

le seguenti misure organizzative, di cui è data comunicazione alla Comunità scolastica attraverso Registro Elettronico, sito e Albo on line, e agli Utenti esterni tramite sito e Albo on line.

Si richiamano, in avvio di documento, le disposizioni essenziali che tutti gli Utenti (Studenti, Genitori/Tutori, Personale, Utenti esterni) dovranno tassativamente rispettare, fermo restando che tutti sono tenuti alla presa visione e al rispetto delle norme, delle disposizioni sanitarie, di quanto disposto nel Protocollo antiCOVID19 e nel REgolamejto d'Istituto, nel presente documento e nelle eventuali ulteriori disposizioni dirigenziali.

OBBLIGO DI RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI TEMPERATURA OLTRE I 37.5° O ALTRI SINTOMI SIMIL-INFLUENZALI e DI CHIAMARE IL PROPRIO MEDICO DI FAMIGLIA e L'AUTORITÀ SANITARIA;

DIVIETO di FARE INGRESSO O DI PERMANERE NEI LOCALI SCOLASTICI LADDOVE, ANCHE SUCCESSIVAMENTE ALL'INGRESSO, SUSSISTANO LE CONDIZIONI DI PERICOLO (SOGGETTI CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA O TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37.5°; PROVENIENZA DA ZONE A RISCHIO O CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL VIRUS NEI 14 GIORNI PRECEDENTI, ETC.) STABILITE DALLE AUTORITÀ SANITARIE COMPETENTI;

OBBLIGO di POSSESSO ed ESIBIZIONE DI CERTIFICAZIONE VERDE COVID19 in corso di VALIDITÀ PER IL PERSONALE SCOLASTICO (v. specifica circolare);

OBBLIGO DI INFORMARE TEMPESTIVAMENTE IL DIRIGENTE SCOLASTICO O UN SUO COLLABORATORE DI EVENTUALI CONTATTI STRETTI CON PERSONE POSITIVE, DELLA PRESENZA DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLA PROPRIA PRESTAZIONE LAVORATIVA/SCOLASTICA O (per il Personale scolastico) DELLA PRESENZA DI SINTOMI NEGLI STUDENTI PRESENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO;

OBBLIGO DI SOTTOPORSI AL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA E DI RILASCIARE APPOSITA DICHIARAZIONE PER I VISITATORI ESTERNI ALL'ISTITUTO (GENITORI/TUTORI, CORRIERI, OPERATORI IN GENERALE, OSPITI IN GENERALE);

OBBLIGO PER CHIUNQUE ENTRI O PERMANGA NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E NELLE LORO PERTINENZE, DI UTILIZZARE LA MASCHERINA CHIRURGICA CORRETTAMENTE INDOSSATA;

OBBLIGO DI MANTENERE LA **DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1 METRO (SIA IN POSIZIONE STATICA CHE IN POSIZIONE DINAMICA), DI OSSERVARE LE REGOLE DEL **IGIENE DELLE MANI** E TENERE, IN GENERALE, COMPORTAMENTI CORRETTI SUL PIANO DELL'IGIENE;**

OBBLIGO DI RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ e DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1) DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Come previsto dal Protocollo del 14/08/2021 e dai documenti in esso richiamati, è obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici e convittuali, adottare precauzioni igieniche e, anche nelle pertinenze dell'Istituto, l'utilizzo della **mascherina di tipo chirurgico**.

Personale della scuola

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il Personale scolastico è la **mascherina chirurgica** o altro dispositivo previsto nel DVR; per il Personale impegnato con Alunni con disabilità, si può prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, da valutare caso per caso, tenendo conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico).

Verifica Green Pass

Nel rinviare all'apposita disposizione, si ricorda quanto segue:

dal 1° settembre 2021, l'accesso all'Istituto, nei suoi diversi plessi, e alle sedi del Convitto sarà consentito esclusivamente al Personale con la Certificazione verde COVID-19 in corso di validità.

La verifica del possesso di Green Pass in corso di validità sarà effettuata dal Personale a ciò delegato dal Dirigente Scolastico, individuato con apposita nomina, che ha ricevuto le relative istruzioni, con formale incarico relativo al trattamento dei dati e tramite App "Verifica C19" installata su dispositivi (tablet) di proprietà dell'Istituto.

Il Personale delegato dovrà:

- 1) accertare la validità delle Certificazioni verdi COVID-19 in possesso al Personale scolastico tramite la lettura del codice a barre bidimensionale (QR Code) in formato cartaceo o digitale utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile "Verifica C19" con il dispositivo (tablet o telefono) fornito dall'IPSEOASC "G. De Carolis";
- 2) chiedere all'interessato di mostrare il QR code presente nel proprio certificato e inquadralo attraverso l'App "Verifica C19" che consente, anche senza una connessione internet (offline), di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, con le modalità indicate nelle istruzioni allegate;
- 3) chiedere all'interessato, qualora persona non conosciuta, laddove l'App mostri graficamente l'effettiva validità della Certificazione verde COVID-19, di esibire un valido documento di riconoscimento per la verifica della corrispondenza dei dati anagrafici con quelli visualizzati dall'App "Verifica C19";
- 4) far accedere all'interno del plesso scolastico esclusivamente il Personale con la Certificazione verde COVID-19 in corso di validità;
- 5) vietare l'accesso al Personale scolastico che:
 - non possiede la Certificazione verde COVID-19
 - possiede una Certificazione verde COVID-19 non valida
 - si rifiuta di esibire a richiesta la Certificazione verde COVID-19

Nel rispetto delle misure di contenimento e contrasto alla diffusione del COVID-19, durante le operazioni di verifica della Certificazione verde COVID-19, il Personale dovrà rispettare la distanza minima di 1 metro tra le persone in attesa.

Il controllo del possesso del Green Pass avverrà nelle seguenti sedi dei diversi plessi:

sede centrale:

- a) Personale Docente e Personale Educativo: ingresso posto sul lato sinistro dell'edificio; Personale ATA: ingresso prospiciente il cancello d'entrata;

sede succursale "Spagna": accesso al piano;

sede succursale Cascia: ingresso;

Convitto San Paolo: ingresso prospiciente la portineria;

Convitto San Carlo: ingresso/portineria.

La presente disposizione ha durata fino al 31/12/2021 salvo proroghe che saranno tempestivamente comunicate o fino alla revoca da parte del Dirigente Scolastico.

Il Personale esentato esibirà la certificazione rilasciata dalle competenti Autorità sanitarie in formato cartaceo, valida fino al 30 settembre 2021.

Utenti esterni

Il dispositivo di protezione respiratoria per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici e nelle loro pertinenze è la **mascherina chirurgica** (inoltre vedi sotto)

2) ACCESSO DEI VISITATORI

Gli Utenti dovranno conformarsi alle disposizioni impartite nel presente disciplinare, alle norme, alle indicazioni sanitarie e ai documenti di natura tecnico-scientifica, in particolare agli obblighi e divieti di cui alle “disposizioni generale” del presente documento.

Al fine di ridurre l'accesso dei visitatori, i servizi all'Utenza vengono resi nella modalità on-line o telefonica; nel caso di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, gli Utenti possono accedere agli Uffici previa prenotazione telefonica o on-line; l'Utenza potrà chiedere di accedere agli Uffici anche presentandosi direttamente in portineria, ma non si garantisce, in questo caso, la possibilità di accedere all'Ufficio richiesto.

I visitatori che, per necessità, debbano accedere all'Istituto, saranno sottoposti al controllo della temperatura e dovranno compilare apposito modulo con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, domicilio), dei relativi recapiti telefonici e e-mail, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza; il modulo conterrà la dichiarazione di non presentare temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali o sintomatologia respiratoria, di non provenire da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ferme restando eventuali previsioni delle Autorità competenti. I visitatori ammessi hanno l'obbligo di: **indossare la mascherina chirurgica** per l'intera permanenza nei locali scolastici, mantenere il **distanziamento fisico di almeno un metro**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene. I visitatori ammessi seguiranno specifici percorsi di accesso e di uscita, indicati attraverso segnaletica orizzontale e verticale.

Per ridurre gli accessi, in caso di necessità, l'Alunno potrà essere accompagnato da un solo genitore o delegato o chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

3) ACCESSO dei CORRIERI/FORNITORI

Per l'accesso all'Istituto i corrieri/i fornitori seguiranno lo specifico percorso attualmente esistente. Laddove non necessario non entreranno nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto; dovranno indossare la mascherina, mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e attenersi alle istruzioni per la modalità di forma della bolla. Laddove sia necessario l'ingresso seguiranno la procedura tipica: igiene mani, controllo temperatura, rilascio dichiarazione, obbligo mascherina, distanziamento, percorsi determinati (v. sopra quanto scritto per i Genitori). Gestione delle derrate nei magazzini: v. Regolamento dei Laboratori.

4) USO della SALA DOCENTI

L'utilizzo della Sala Docenti (sede centrale e sede succursale “Spagna”) è consentito ovviamente previo utilizzo della mascherina, nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e per un tempo limitato allo stretto necessario; fatta salva la pulizia degli ambienti da parte del Personale CS, i Docenti provvederanno a igienizzare la postazione che hanno occupato nel momento in cui la lasciano.

5) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria e/o sintomi riconducibili al coronavirus, si procederà al suo isolamento in aula appositamente individuata; sarà misurata la temperatura da parte di Personale CS dotato dei previsti DPI e si provvederà al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, dove l'interessato avrà cura di contattare il proprio Medico di Medicina Generale e seguire il percorso previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Il rientro a scuola del Personale già risultato positivo all'infezione da COVID19, certificato dall'Autorità sanitaria,

Telefono Scuola: 0743/222788 – Fax: 0743/221595

Telefono Convitto: 0743/224725 – Fax 0743/201252

Sito Web: www.alberghierospoleto.edu.it – E-mail: pgrh01000r@istruzione.it – PEC: pgrh01000r@pec.istruzione.it

deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

6) REFERENTE e SOSTITUTI REFERENTI COVID

Il Referente COVID19 viene individuato nel Collaboratore del Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Selli.
Per le operazioni di cui alle *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai* (ISS – versione 21 agosto 2020) vengono individuati le seguenti figure di REFERENTECOVID19 – vicario:
Collaboratore del Dirigente Scolastico Referente COVID19 Prof.ssa Paola Selli (sede centrale di via S. Paolo);
Referente di sede succursale “Spagna” Prof.ssa Katia Politi;
Coordinatore degli Educatori, Ed. Giovanni De Francesco;
Coordinatrice delle Educatrici, Ed. Antonella Mommi;
Fiduciario sede Casa di Reclusione Prof.ssa Maria Pascale

7) COMMISSIONE COVID

Viene istituita all’interno dell’Istituto la Commissione COVID così costituita:

Dirigente Scolastico (Presidente)
DSGA Margherita Lezi
Collaboratore del Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonella Bonifazi
Referente COVID19 Prof.ssa Paola Selli
Coordinatore degli Educatori Ed. Giovanni De Francesco
Coordinatrice delle Educatrici, Ed. Antonella Mommi
Referente Ufficio Tecnico Prof.ssa Roberta Testaguzza
Referente Ufficio Sicurezza Prof. Marco Marinucci
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) Ed. Nadia Alga
RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) Ing. Sandro Baldoni
MC (Medico Competente) Dott.ssa Gigliola Casciola

La Commissione è incaricata di monitorare l’applicazione delle norme contenute nel presente Regolamento, di verificare le criticità e relative soluzioni all’interno dell’Istituto; viene convocata dal DS in tutti i casi in cui se ne ravvisi la necessità, con preavviso di almeno 2 giorni; in caso di necessità e urgenza il termine potrà essere abbreviato; in ogni caso la Commissione si riunisce a inizio anno scolastico e con cadenza trimestrale per verificare lo stato di attuazione del Regolamento e le eventuali criticità.

La Commissione può operare per sotto-commissioni, anche in relazione agli specifici temi trattati.

8) DISPOSIZIONI FINALI

Il Personale scolastico e tutte le componenti della Comunità scolastica sono tenute al rispetto delle presenti disposizioni.

La comunicazione del presente documento attraverso Registro Elettronico, sito dell’Istituto e Albo on line vale quale notifica a tutti gli interessati.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Roberta Galassi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa