



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

MANLIO ROSSI-DORIA

AVELLINO

Via Filippo Visconti

CM: AVRH04000X - CF: 92035900643

e-mail: AVRH04000X@istruzione.it - PEC: AVRH04000X@PEC.istruzione.it

site web: alberghierorossidoria.edu.it - Tel. 0825 781817 - Fax 0825 38816



ESTRATTO DEL DISCIPLINARE

ANTICONTAGIO COVID-19

RIENTRO A SCUOLA

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO COVID-19

SOMMARIO

Accesso all'Istituto	3
Controllo degli accessi all'Istituto.....	7
Spostamenti interni	7
Disposizione relative alla gestione degli spazi	8
Disposizioni relative alla pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature	11
Buone pratiche, comportamenti e raccomandazioni per la popolazione scolastica	12

Il presente documento costituisce un estratto del *Disciplinare Anticontagio COVID-19 Rientro a scuola* contenente le disposizioni adottate dalla scuola in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19. Esso è riferito solo alle sedi di Avellino in Via Filippo Visconti e in Valle Mecca; si provvederà successivamente ad integrare i dati relativi alla sede distaccata di Mirabella Eclano (AV), al momento oggetto di lavori di adeguamento.

Per tutto quanto non riportato all'interno di questo vademecum, si rimanda al suindicato disciplinare.

ACCESSO ALL'ISTITUTO

Sfalsamento spaziale

Plesso di Via Filippo Visconti

Come da Piano di emergenza e evacuazione, il plesso di Via Filippo Visconti è stato suddiviso in tre settori per garantire l'affluenza dell'utenza scolastica in piena sicurezza. In particolare, l'ingresso e l'uscita degli studenti / docenti dal plesso avverranno da **TRE differenti accessi**, come di seguito dettagliato:

- **SETTORE A** - scala laterale sinistra esterna di sicurezza, per chi guarda frontalmente l'edificio
- **SETTORE B** - ingresso principale, scala centrale interna
- **SETTORE C** - scala laterale destra esterna di sicurezza, per chi guarda frontalmente l'edificio con accesso dal parcheggio retrostante

Il personale ATA e i soggetti esterni (genitori, visitatori, fornitori, ...) utilizzeranno esclusivamente l'ingresso principale.

Si precisa che l'ubicazione delle classi è riportata nelle **Planimetrie** affisse all'interno del plesso scolastico e pubblicate sul sito web della scuola (sezione "**Comunicazioni - Misure Emergenza Covid-19**"). Per evitare gli assembramenti all'interno dell'edificio, se ne consiglia la visione on-line. Nelle planimetrie sono indicati i percorsi esterni di accesso esclusivo ai Settori A e C, da rispettare rigorosamente per evitare l'affollamento nel cortile dell'Istituto.

Al fine di rendere libera l'area attraversata dagli studenti, non è più consentito utilizzare il parcheggio retrostante ubicato lungo il prospetto posteriore dell'edificio.

MODALITÀ DI ACCESSO PLESSO VIA FILIPPO VISCONTI
(come da planimetria)

Ingresso / Uscita	Piano	Classi	Utenza interna	Utenza esterna	
SETTORE A (colore arancione)	scala laterale sinistra esterna di sicurezza	Primo Secondo	4A - 3A - 5H - 4 H 5F - 5I - 4F - 3F	Studenti Studenti	Docenti Docenti
	SETTORE B (colore ciano)	ingresso principale, scala centrale interna	Terra	2H	Studenti
SETTORE C (colore viola)		scala laterale destra esterna di sicurezza con accesso dal parcheggio retrostante	Primo	2A - 1A - 3H - 5A - 5G - 4D - 5D	Studenti
	Secondo		4I - 3I - 1F - 3D - 2F - 5B - 4B - 3B	Studenti	Docenti
	Primo	4G - 3G - 1G - 2G	Studenti	Docenti	Genitori (per appuntamento) Visitatori (per appuntamento) Fornitori (per appuntamento)
	Secondo	1D - 2D - 1B - 2B	Studenti	Docenti	

L'accesso ai laboratori dislocati sui vari piani segue le medesime disposizioni di ingresso ai distinti settori.

Si informa che negli spazi interni / esterni dell'Istituto è collocata opportuna **SEGNALETICA ORIZZONTALE** che identifica, con i rispettivi colori, i tre distinti settori e percorsi.

I docenti sono invitati, in base al loro orario di servizio, a raggiungere le proprie classi direttamente dagli ingressi segnalati nei distinti settori, evitando il più possibile l'eventuale sosta / attraversamento dei corridoi.

A coloro (studenti / docenti) che hanno difficoltà di deambulazione è consentito l'uso dell'ascensore.

Plesso di Via Valle Mecca

Analogamente a quanto già predisposto per la sede centrale di Via Filippo Visconti nel rispetto del Piano di emergenza ed evacuazione, anche per il plesso di Valle Mecca sono stati identificati tre distinti settori di accesso alle aule, illustrati nelle planimetrie affisse all'esterno dell'edificio, visionabili anche sul sito web della scuola ("**Comunicazioni - Misure Emergenza Covid-19**").

In particolare, l'ingresso e l'uscita degli studenti / dei docenti dal plesso avverranno da **TRE differenti accessi**, come di seguito dettagliato:

1. **SETTORE A** - ingresso principale centrale
2. **SETTORE B** - ingresso laterale dal parcheggio secondario
3. **SETTORE C** - ingresso laterale dal cortile di pertinenza posto a destra per chi guarda frontalmente l'edificio

Gli assistenti tecnici dei rispettivi plessi di Via Visconti e di Valle, opportunamente designati, garantiranno un accompagnamento degli studenti ai corretti accessi, soprattutto nelle prime fasi di avvio dell'anno scolastico.

MODALITÀ DI ACCESSO PLESSO VALLE MECCA
(come da planimetria)

Ingresso / Uscita	Piano	Classi	Utenza interna		Utenza esterna
SETTORE A (colore blu)	Terra	Laboratorio di pizzeria	Studenti che devono raggiungere direttamente i laboratori	Personale ATA Docenti Docenti dell'AVP e Responsabili di Sede ed organizzativi che non devono raggiungere le classi	Genitori (per appuntamento)
					Visitatori (per appuntamento)
	Primo	Laboratori di settore (ristorante / Bar didattici / Birralab) Laboratorio di Informatica Laboratorio tecnico-scientifico			Fornitori (per appuntamento)
SETTORE B (colore ciano)	Terra	2C - 3C - 4C - 1E - 2E - 3E - 4E - 5E - 5L	Studenti	Docenti	
SETTORE C (colore rosso)	Terra	1C - 5C	Studenti	Docenti	

Si informa che negli spazi interni / esterni dell'istituto è collocata opportuna **SEGNALETICA ORIZZONTALE** che identifica, con i rispettivi colori, i tre distinti settori e percorsi.

I docenti sono invitati, in base al loro orario di servizio, a raggiungere le proprie classi direttamente dagli ingressi segnalati dei distinti settori, evitando il più possibile l'eventuale sosta / attraversamento dei corridoi.

A coloro (studenti / docenti) che hanno difficoltà di deambulazione è consentito l'uso dell'ascensore.

Sfalsamento temporale

Al fine di garantire l'osservanza delle misure di distanziamento, è stato approvato, per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, un orario delle lezioni di 50 minuti con sfalsamento temporale delle ore di ingresso ed uscita delle classi dalla prima alla quinta, come da circolare prot. n. 10047 del 22/09/2020.

CONTROLLO DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO

Nel Settore B (colore ciano) del plesso di Via Visconti e nel Settore B (colore ciano) di Valle Mecca, sono stati predisposti dei termo scanner per la lettura automatica della temperatura e del giusto posizionamento del Dispositivo di Protezione Individuale (mascherina chirurgica). Nei punti di accesso agli altri settori il personale scolastico, opportunamente designato, procederà alla misurazione della temperatura mediante termometro laser.

Non sarà consentito l'ingresso in Istituto nel caso in cui la temperatura corporea risulti superiore a 37,5 °C.

Si invitano le famiglie a misurare la temperatura della/del propria/o figlia/o anche nelle rispettive abitazioni; nell'ipotesi in cui essa risulti superiore ai 37,5 °C e/o vi siano sintomi riconducibili ad infezione da COVID-19, il genitore o chi ne fa le veci dovrà garantirne la permanenza a casa.

SPOSTAMENTI INTERNI

Spostamenti interni

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono consentiti categoricamente nei limiti del rispetto di una distanza minima di 1 metro tra una persona e l'altra, seguendo la segnaletica orizzontale opportunamente predisposta lungo i percorsi di accesso interno (corridoi) e nelle aule.

I docenti, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici vigilano affinché tale misura sia sempre rispettata.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI

Uffici di segreteria

Le comunicazioni tra docenti / studenti / genitori e Uffici di segreteria possono avvenire esclusivamente tramite contatto telefonico, ad eccezione di casi straordinari per i quali è previsto un incontro in presenza, preventivamente concordato.

Alle figure di sistema che svolgono attività lavorativa in collaborazione col personale amministrativo è, tuttavia, consentito l'accesso agli uffici, comunque nel rispetto delle misure di distanziamento e degli accordi preventivamente presi.

Aule

Il layout delle aule è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi monoposto, dei posti a sedere e degli arredi scolastici al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, calcolato dalle rime buccali dei discenti in condizioni statiche, e lo spazio minimo di alloggio e di movimentazione, così come precisato nel verbale CTS n. 94 del 07 luglio 2020.

Resta imprescindibile la distanza di 2 metri lineari tra docente (zona cattedra) e studenti.

Il **posizionamento** di banchi e cattedra all'interno dell'aula è indicato da apposita segnaletica e **non va in alcun modo modificato**.

Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è **consentito categoricamente dalle ore 10:00** ed è regolamentato dai collaboratori scolastici che consentono l'ingresso ai bagni solo dopo aver verificato che all'interno dell'ambiente non vi sia un numero di studentesse / studenti superiore ai wc disponibili. Anche in questi ambienti va sempre rispettato il distanziamento minimo interpersonale.

L'attesa all'ingresso dei servizi igienici per piano è consentita ad un massimo di 2 studentesse o 2 studenti che devono rispettare perentoriamente la distanza minima di 1 metro.

Il docente della classe, prima di dare il permesso di recarsi in bagno, è tenuto a verificare l'effettiva disponibilità di accesso, rapportandosi al collaboratore scolastico che regola l'ingresso.

Il collaboratore scolastico annota su apposito **Registro degli accessi ai servizi igienici** l'affluenza giornaliera ed oraria (nome, cognome, classe) delle studentesse / studenti, al fine di agevolare la ricostruzione tempestiva della catena dei contatti di un probabile caso sospetto (studente / docente),

da riferire al Dipartimento di Prevenzione.

Altresì ogni singolo docente segnala l'utilizzo personale dei servizi igienici al collaboratore scolastico per l'annotazione sull'apposito registro.

Palestra

La palestra, collocata nel cortile interno dell'ex sede di via Morelli e Silvati, continua ad essere usufruita in condivisione da più Istituti, ma limitatamente ad un utilizzo alternato e concordato delle giornate scolastiche.

Ogni Istituto, alla fine della giornata ad esso riservata, provvede autonomamente alla disinfezione degli ambienti e delle attrezzature.

Il Rossi-Doria, nel rispetto delle norme sul distanziamento, definisce i seguenti criteri:

- l'affollamento massimo all'interno della palestra è pari a 100 persone
- il numero massimo di squadre attive nel campo di gioco è pari a 2
- la distanza da rispettare per gli studenti attivi nel campo di gioco è di almeno di 2,00 metri
- la distanza da rispettare per gli studenti non attivi nel campo da gioco di 1,00 metro
- l'aerazione del locale deve essere costantemente garantita; si dispone di aprire frequentemente le porte di ingresso (minimo due volte durante la lezione), per un tempo non inferiore a 10 minuti
- gli indumenti, le borse e gli zaini non possono essere riposti a contatto con quelli di altri compagni di classe

Laboratori di settore / Spogliatoi

Per la gestione dei laboratori di settore e degli spogliatoi connessi si rimanda a specifico disciplinare che sarà successivamente pubblicato.

Laboratorio di Informatica / Laboratorio di Chimica - Fisica

Anche per i Laboratori di Informatica e di Chimica - Fisica si potrà fare riferimento a specifici disciplinari in seguito pubblicati.

Biblioteca innovativa

La biblioteca può essere utilizzata da docenti e studenti, previo assenso della docente responsabile (AVP 4.2), per attività programmate e prenotate sul [Portale MRD](#).

Sala convegni

La sala convegni, opportunamente allestita, è un ambiente dedicato alle attività lavorative delle figure di sistema, nel pieno rispetto delle norme di distanziamento e di contenimento della diffusione del virus COVID-19.

Sala COVID (Sala Staff)

La **Sala COVID**, destinata ad accogliere eventuali casi sospetti, è ubicata nella ex sala staff.

Area dedicata ai docenti

Plesso di Via Filippo Visconti

Confidando nel comune senso di responsabilità, si invita il personale scolastico ad evitare soste, anche brevi, lungo i corridoi, preferendo i contatti telefonici per eventuali scambi di informazioni.

I docenti a disposizione per le sostituzioni possono attendere il proprio orario di ingresso in aula nelle apposite aree relax (con divanetti) dislocate sui vari piani, rispettando le norme sul distanziamento.

Plesso di Via Valle Mecca

Anche i docenti in servizio presso la sede succursale di Valle Mecca devono evitare soste nei corridoi; possono utilizzare la sala docenti solo in casi strettamente necessari (disposizione per le sostituzioni), comunque, per breve tempo, rispettando il distanziamento.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Procedure operative per la pulizia all'interno dell'Istituto

Le attività di pulizia, disinfezione e sanificazione sono effettuate correttamente ed efficacemente, secondo una programmazione ben predefinita da parte del Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) in relazione a compiti, responsabilità e istruzioni operative.

Al DSGA, individuato quale **Responsabile (R)** delle procedure operative, spetta il compito di coordinare le attività e verificare che esse siano eseguite in conformità ai testi di riferimento (procedure, istruzioni operative, linee guida). Il DSGA (R) si avvale della consulenza del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, in qualità di collaboratore (C), nella definizione, organizzazione e realizzazione delle attività, al fine di delineare necessità, tempistiche, vincoli, limiti, nonché obiettivi dell'attività svolta.

Saranno effettuati controlli sistematici o a campione per verificare la conformità delle attività e dei relativi risultati alle disposizioni pianificate e l'efficacia della loro attuazione. Per ciò che concerne le procedure di pulizia, in via esemplificativa, sono state individuate le seguenti attività e relative funzioni dei principali soggetti individuati:

ATTIVITA'	DL	DSG A	SPP	MC	DP	CS
Approvvigionamento del materiale per la pulizia, la disinfezione e la sanificazione degli ambienti e delle persone	R	R	I	I	C	C
Acquisto di dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici (mascherine, occhiali, guanti, ecc.) per i lavoratori esterni addetti alle pulizie	I	C	I		R	C
Acquisto dei dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici per personale interno e all'occorrenza per discenti	R	C	C	I		
Pianificazione del programma di pulizia	R	R	I		C	C
Custodia delle schede dati di sicurezza dei prodotti, delle certificazioni dei dispositivi	R	C	C	I	I	I
Formazione del personale interno e discenti	R	C	C	C		I
Formazione del personale esterno	I	I	I	C	R	
Sorveglianza sanitaria	C	I	I	R	C	I
Preparazione del materiale	I	C	I		R	R
Dilizione di detergenti e disinfettanti	I	C	I		R	R
Esecuzione di pulizie	I	C	I		R	R
Smaltimento del materiale	I	C	I		R	R
Riordino del materiale	I	C	I		R	R
Controllo e verifica	R	R	C	C	C	

Ove

DL= Datore di lavoro/ Dirigente scolastico
Amministrativi

DSGA = Direttore dei Servizi Generali e

SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione

MC = Medico competente

DP= Ditta Pulizie

CS= Collaboratore scolastico

R= Responsabile

C= Collaboratore

I=Informato

BUONE PRATICHE, COMPORAMENTI E RACCOMANDAZIONI PER LA POPOLAZIONE SCOLASTICA

Premessa

Tutti coloro che operano all'interno della scuola (studenti / docenti / personale ATA) hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni antiCovid contenute nel Disciplinare *ANTICONTAGIO COVID-19 "RIENTRO A SCUOLA"* pubblicato sul sito web della scuola ("**Comunicazioni - Misure Emergenza Covid-19**") ed emanato dall'Istituto in stretta osservanza delle norme prefissate dalle Autorità sanitarie.

Ogni comportamento contrario al rispetto delle misure adottate è sanzionato, come da Regolamento di Istituto.

Tutti i docenti sono corresponsabili del buon funzionamento delle procedure anti-contagio. Essi devono operare in piena sinergia condividendo l'obiettivo comune di tutela dell'intera comunità scolastica, con la consapevolezza che da questo allineamento comune di comportamenti dipendono:

- la riuscita delle azioni di controllo
- l'orientamento degli studenti nella corretta direzione di comportamento
- la limitazione dei rischi di contagio per l'intera comunità scolastica

Per tali ragioni, i docenti devono provvedere da subito ad illustrare agli studenti le norme e le buone pratiche di comportamento da adottare (di seguito elencate), esercitando costantemente nel tempo l'azione di controllo su di esse.

Regole generali di comportamento

Le principali raccomandazioni di prevenzione e le norme igienico-sanitarie per la popolazione scolastica sono:

- Usare obbligatoriamente la mascherina chirurgica, indossandola correttamente (coprire naso e bocca)
- Evitare contatti ravvicinati, strette di mano e abbracci, mantenendo la distanza di almeno 1 metro dalle rime buccali
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri e ogni altro oggetto personale (telefono cellulare, penne, libri, ...)
- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (per almeno 25 secondi) o con gel a base alcolica
- Coprirsi bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce, altrimenti usare la piega del gomito
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani

Nella successiva tabella si illustrano la procedura e i corretti comportamenti da assumere a scuola

RACCOMANDAZIONI GENERALI: CINQUE REGOLE FONDAMENTALI DA OSSERVARE	
	1. Se hai SINTOMI DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
	2. Quando sei a scuola INDOSSA 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 ALMENO UN METRO, EVITA GLI ASSEMBRAMENTI (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.

Dispositivi di protezione da utilizzare

Al fine di prevenire il più possibile le eventuali trasmissioni di contagio, in virtù di quanto sopra esposto, **nel nostro Istituto è obbligatorio da parte di tutti indossare mascherine chirurgiche**, con eventuale esclusione di studentesse / studenti disabili la cui condizione ne impedisca l'uso, secondo le disposizioni ministeriali.

Per i docenti di sostegno, maggiormente a contatto con questi ultimi soggetti, oltre ai DPI stabiliti dalla vigente normativa, si consiglia l'utilizzo di:

- visiera di protezione
- camice di protezione
- guanti in lattice
- mascherina con inserto trasparente per evidenziare la lettura del labiale (in caso di alunni con ipoacusia); l'uso di tale dispositivo è consigliabile anche ai docenti curricolari della classe
- gel disinfettante / igienizzante

È consigliato l'uso delle mascherine FFP2 per coloro che necessitano di una maggiore protezione (lavoratori fragili, ...) o per coloro che ricoprono specifiche mansioni lavorative maggiormente a contatto con agenti infettanti (secrezioni umane, ...), come, ad esempio, i collaboratori scolastici impegnati nelle attività di pulizia e di disinfezione.

Comportamenti da adottare nell'ambito scolastico, nel rispetto del distanziamento e della privacy

La Scuola:

- dota i docenti di mascherine chirurgiche (da ritirare alla reception della segreteria)
- fornisce le mascherine agli studenti che ne sono eventualmente sprovvisti; si riserva di distribuirle gratuitamente a tutti gli studenti, nel caso in cui il Ministero dell'Istruzione rifornisca l'Istituto
- attiva la casella mail dedicata covidrossidoria2020_2021@alberghierorossidoria.edu.it, gestita esclusivamente dall'Ufficio di Segreteria per comunicazioni da parte del personale interno ed esterno (famiglie, ...); tali segnalazioni sono trasmesse tempestivamente ai REFERENTI COVID-19 della scuola, individuati nei responsabili delle sedi di Avellino e Mirabella Eclano, proff. Raffaele Anecchiarico, Angela Gemini, Patrizia Giuliano e Lidia De Blasi
- controlla la corretta osservanza della raccolta differenziata in ogni singola classe e ogni altro ambiente
- vigila su tutte le componenti scolastiche per il rispetto delle regole
- consiglia a tutta la comunità scolastica di scaricare l'App *IMMUNI* sui dispositivi mobili dal sito <https://www.immuni.italia.it/>
- aggiorna il Disciplinare Anticontagio COVID-19 e il relativo estratto adeguandolo all'evolversi degli eventi

Dispone, altresì, le seguenti misure:

- consente l'ingresso agli studenti in ritardo, previa autorizzazione da parte dei Responsabili di plesso, fermo restando la registrazione in Argo dei minuti di lezione sottratti e la loro incidenza sul monte ore annuo
- adotta la seguente disposizione in materia di "giustificazione delle assenze", in deroga al criterio dei 3 giorni previsti dal Regolamento di Istituto:

Le assenze devono essere giustificate il giorno immediatamente successivo.

Nel caso di assenza non giustificata, se la/lo studentessa/studente è maggiorenne viene invitato ad allontanarsi dalla scuola in modo autonomo; il Responsabile del plesso provvede ad avvisare il genitore o chi ne fa le veci.

Se minorenni, la/lo studentessa/studente viene trasferita/o in un ambiente dedicato, con l'obbligo di restarvi fino all'arrivo dei genitori; il Responsabile di plesso invita il genitore o chi ne fa le veci a recarsi in Istituto per portare via la/il propria/o figlia/o.

I Responsabili COVID-19

- vigilano sul buon andamento della vita scolastica nel rispetto delle disposizioni adottate in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19, svolgendo azione di monitoraggio (relativo a spostamenti, assenze, ritardi, condizioni di salute, ...) con l'ausilio di tutto il personale scolastico invitato alla collaborazione
- dispongono, in caso di studentessa/studente sospetto COVID, che manifesta a scuola sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, l'immediato allontanamento; contattano tempestivamente il genitore o chi ne fa le veci, invitandolo a rivolgersi al proprio medico di famiglia (CASO A del Disciplinare)
- invitano la/lo studentessa/studente sospetto COVID che manifesta presso la propria abitazione sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C a rimanere a casa, monitorando a distanza l'evolversi degli eventi (CASO B del Disciplinare)
- dispongono, in caso di personale scolastico sospetto COVID che manifesta a scuola sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, l'immediato allontanamento; nel caso in cui il disturbo si manifesti presso la propria abitazione, invitano a seguire le procedure previste per legge (CASO C - D del Disciplinare)
- collaborano con il Dipartimento di Prevenzione per le procedure di rito, anche in merito alla tempestiva trasmissione delle informazioni relative ai contatti del soggetto sospetto COVID all'interno dell'Istituto
- si avvalgono costantemente della collaborazione dell'intera comunità scolastica

Il **Coordinatore di Classe**:

- coordina le condotte comuni di comportamento e di controllo del rispetto delle regole, richiamando tutti al senso di responsabilità
- dispone l'attivazione di azioni di formazione e sensibilizzazione degli studenti rispetto alle pratiche di comportamento condivise e fa conoscere, anche attraverso il video-tutorial predisposto, i percorsi e le regole di movimento all'ingresso e all'uscita, in tutti gli spazi della scuola e all'interno della classe, sempre nell'ottica del distanziamento e della cura della salute di ciascuno
- fa osservare la misura eccezionale relativa alle giustifiche delle assenze di cui sopra
- accoglie le richieste di attivazione della DDI / DAD da parte di studentessa / studente assente per malattia (qualunque sia la patologia)
- sollecita la collaborazione dei genitori nel comunicare tempestivamente:
 - i motivi di eventuali assenze della/del propria/o figlia/o per malattia, in modo da rilevare eventuali *cluster* di assenze nella stessa classe
 - l'eventuale contatto stretto con un caso confermato COVID-19
- comunica ai Referenti COVID-19 le informazioni utili a tenere sotto controllo le situazioni di criticità

Il **Consiglio di Classe**:

- assume condotte comuni di comportamento e di controllo del rispetto delle regole
- monitora nel tempo l'adeguamento ai comportamenti da parte degli studenti e propone eventuali azioni correttive
- coadiuva il Coordinatore di classe in tutte le mansioni e azioni di controllo, in particolare il rispetto delle disposizioni relative alle assenze / ritardi / giustifiche degli studenti
- riporta in Argo (nella sezione "annotazione", che, stampata in Pdf, potrà diventare un **Registro del gruppo classe**) le informazioni utili ai Responsabili COVID-19 per ricostruire tempestivamente la catena dei contatti di un probabile caso sospetto (studente / docente), da riferire al Dipartimento di Prevenzione. Le informazioni da annotare con sistematicità sono le variazioni ai regolari contatti che si potrebbero verificare ogni giorno in aula: supplenza del docente, interventi di docenti esterni, spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti (uscite dalla classe per recarsi ai bagni, per malore improvviso, ...). L'annotazione della modifica

competete al docente presente al momento in classe

- attiva tempestivamente la modalità DDI/DAD per la/lo studentessa/studente assente per malattia (in quanto caso sospetto / conclamato COVID-19 o affetto da altra patologia, anche transitoria)
- utilizza le stesse modalità di comunicazione con studentesse / studenti esclusivamente attraverso la **chat di Classroom** (Piattaforma G-SUITE). Non sono consentiti altri canali di trasmissione di informazioni non ufficiali (WhatsApp, Facebook, Instagram, Messenger, ...)
- adotta esclusivamente la modalità on-line per le verifiche scritte, in qualsiasi forma (moduli google, word, fogli excel, ...)
- consente, in un Patto d'aula, agli studenti di consumare la colazione, controllando che la postazione resti pulita
- concorda l'opportunità di installare l'App IMMUNI sui dispositivi mobili per gli studenti, tenendo presente che per i minori di 14 anni è necessario il consenso del genitore o di chi ne fa le veci

Il Docente:

- si trova in aula, per la prima ora di lezione, 5 minuti prima dell'ingresso previsto per gli studenti, come disciplinato dal contratto nazionale
- si assicura che ogni banco resti nella posizione di distanziamento stabilita; se necessario, invita la/lo studentessa/studente a riposizionarlo correttamente
- si assicura che la cattedra resti nella posizione di distanziamento di 2 metri dai banchi della prima fila; se necessario provvede a ricollocarla nella corretta posizione
- vigila che l'ingresso in aula avvenga in modo ordinato e nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento
- assicura che gli studenti restino seduti al loro posto
- assicura, sin dalla prima ora e subito dopo l'appello, che la/lo studentessa/studente consegnino **perentoriamente la giustificazione delle assenze**, segnalando **tempestivamente** l'eventuale mancanza ai Responsabili di plesso e al Coordinatore di classe
- assicura, nei limiti del possibile, il divieto di scambio di oggetti personali, materiali didattici, cibi e bevande tra studenti
- assicura che gli studenti indossino correttamente la mascherina (coprendo naso e bocca)
- assicura la pulizia dell'aula e il rispetto tassativo della raccolta differenziata, disciplinando

l'accesso ai bidoni, uno studente alla volta

- regola il flusso degli studenti che chiedono di recarsi ai servizi igienici del piano, concordando l'uscita con i collaboratori scolastici (che redigono il **Registro di accesso ai servizi igienici**)
- utilizza esclusivamente i propri dispositivi tecnologici (PC, tablet, ...) e il proprio kit di materiale didattico (libri, astuccio con penne, matite, pennarello da lavagna, gesso ...)
- provvede, alla fine della lezione, al ricambio dell'aria, aprendo porte e finestre frequentemente e il più a lungo possibile in base alla necessità, mantenendo comunque sempre aperta l'anta ribalta, ove presente
- effettua la disinfezione, all'inizio e alla fine della lezione, della cattedra della sedia e di tutte le superfici toccate (LIM, lavagna, maniglie della porta e/o della finestra, interruttori...) utilizzando i detergenti messi a disposizione dal collaboratore scolastico
- controlla, all'ultima ora e ad ogni altra uscita dall'aula (verso la palestra, i laboratori ...), il flusso ordinato degli studenti (uno alla volta), rispettando la postazione individuata per la classe e il distanziamento fisico di 1 metro

Ogni azione richiesta che esula dalle prestazioni specifiche della funzione docente è svolta in considerazione delle eccezionali condizioni in cui la scuola deve attualmente operare, dell'esiguo numero di collaboratori rispetto alle prescrizioni su pulizia e sanificazione, nonché del senso di responsabilità, che sia esempio per ogni studente. Tutto si richiama al principio, sempre valido, della scuola come bene comune e alla necessità, contingente, di evitare situazioni di rischio per la salute di ognuno.

Gli **studenti**:

- devono raggiungere **immediatamente**, entrando in aula, la loro postazione e non devono abbandonarla se non autorizzati dal docente
- devono rispettare rigorosamente la disposizione dei banchi, individuata all'interno dell'aula da apposita segnaletica, evitando spostamenti
- devono indossare correttamente la mascherina (chirurgica o del tipo FFP2, se autorizzati), coprendo naso e bocca, durante tutto il periodo di permanenza a scuola; possono toglierla momentaneamente nella corretta modalità e solo in casi di necessità, avendo cura di non appoggiarla sulla superficie del banco, ma di riporla in una bustina igienica personale

- devono munirsi di un corredo minimo personale che comprenda:
 - fazzoletti monouso
 - salviettine umidificate
 - gel disinfettante
 - carta igienica (per uso personale)
 - bustina in cui riporre la mascherina durante l'eventuale mancato utilizzo
- devono collocare il proprio zaino **rigorosamente** sotto la sedia, rispettando così le norme igieniche e di sicurezza
- devono riporre i propri capi di abbigliamento (felpe, giacche, giubbini...) sulla spalliera della propria sedia, evitando l'uso degli appendiabiti
- devono sanificare frequentemente le mani con gel disinfettante
- devono contribuire a mantenere la pulizia dell'aula, rispettando **rigorosamente** le regole della raccolta differenziata
- devono utilizzare esclusivamente i propri oggetti personali (cellulari, fazzoletti, ...); **è vietato lo scambio con gli altri compagni**
- devono utilizzare un proprio kit scolastico (libri, quaderni, astuccio con penne, matite ...) da **non condividere assolutamente** con gli altri compagni di classe e con i docenti
- devono consumare esclusivamente cibi e bevande portate da casa per un uso strettamente personale, all'orario consentito dai docenti, restando al proprio posto
- devono **obbligatoriamente** recarsi ai servizi igienici solo in caso di effettiva necessità, rispettando le misure previste e con ragionevolezza nelle richieste
- devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, rispettando le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani

Gli studenti delle classi terze provenienti da classi seconde delle sezioni B e D (ex digitali) non sono tenuti ad acquistare libri di testo e sono autorizzati ad utilizzare il proprio dispositivo, esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche disposte dal docente.

La/lo studentessa/studente che non si avvale dell'insegnamento della Religione cattolica rimane in classe impegnata/o in altra attività didattica, opportunamente disposta dal docente della disciplina.