



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO
Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G
e-mail bnic84500g@istruzione.it - pec bnic84500g@pec.istruzione.it



DISPOSIZIONI ANTI COVID-1

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI DELLA SCUOLA PRIMARIA

ELABORATE SULLA BASE DEL PROTOCOLLO RIPORTANTE

LE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

1. Alla data del 1° settembre 2021 sarà precluso l'accesso a scuola al personale scolastico privo di certificazione verde e non dotato di certificato di esenzione.
Il personale scolastico che si presenti all'ingresso dell'edificio privo di certificazione verde o di certificato di esenzione deve mettersi in regola entro i 4 giorni successivi, termine oltre il quale si provvederà a nominare un sostituto. Il lavoratore risulterà assente ingiustificato e per lo stesso verranno applicate le sanzioni e i provvedimenti previsti.
2. Prima di uscire di casa ogni lavoratore deve effettuare la misurazione della temperatura corporea; se essa supera i 37,5°C oppure se sussistono sintomi influenzali (es. difficoltà respiratorie, dolori muscolari o osteoarticolari, problemi gastrointestinali) non deve uscire di casa e deve chiamare il medico di famiglia per chiedere una diagnosi.
3. Se si prendono mezzi pubblici per raggiungere la scuola o si condivide l'auto con persone di diverso nucleo familiare, si deve indossare la mascherina e mantenere, per quanto possibile, la distanza prescritta di 1 metro dagli altri passeggeri.
4. È bene portare con sé a scuola una mascherina chirurgica di riserva, un pacchetto di fazzoletti monouso e un flaconcino di gel disinfettante per uso personale.
5. La mascherina va sostituita ogni giorno o quando diventa umida, evitando di maneggiarla, sia dalla parte interna che dalla parte esterna, o di appoggiarla su superfici non disinfettate.
6. La mascherina va mantenuta per tutto l'orario scolastico di servizio.
7. I collaboratori scolastici devono essere in Istituto prima dell'arrivo di docenti e alunni, secondo l'ordine di servizio ricevuto; a scuola si arriva con la mascherina personale già indossata.
8. I collaboratori procedono all'accensione dei termoscanner fissi posizionati ai diversi ingressi e dei tablet avuti in dotazione per il controllo della certificazione verde tramite APP; quindi procedono alla rilevazione della propria temperatura e alla sanificazione delle mani con il gel presente.

Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, il collaboratore non potrà accedere ai locali scolastici; dovrà rientrare al proprio domicilio e contattare immediatamente il medico di base per l'attivazione delle procedure previste, mentre la scuola provvederà ad informare il Distretto sanitario di competenza, come previsto da Ordinanza n. 72 del 24 settembre del Presidente della Regione Campania.

Se la temperatura è inferiore ai 37,5° il collaboratore potrà accedere e cominciare il proprio servizio.

9. I collaboratori indossano tutti i DPI previsti e forniti dalla scuola, che vanno tenuti per tutto il periodo di attività e puntualmente sanificati dopo l'uso, a cura degli stessi fruitori.

10. Durante la giornata le mani vanno più volte igienizzate, prima e dopo aver toccato oggetti o superfici di uso comune, utilizzando i dispenser scolastici, posizionati agli ingressi, nelle aule e in punti strategici; pertanto i collaboratori controllano ogni giorno che siano efficienti e pieni.

11. I collaboratori controllano giornalmente gli spruzzini posti nelle classi per l'igienizzazione delle postazioni docenti e dei banchi e provvedono, quando necessario, ad integrare il contenuto.

12. L'ingresso degli alunni negli edifici scolastici è consentito da 5' prima del suono della campanella:

- a) Plesso Pacevecchia: accesso consentito dalle ore 8.01;
- b) Plesso Nicola Sala: 1° turno: accesso consentito dalle ore 8.01
 2° turno: accesso consentito dalle ore 8.11

13. Gli ingressi e le uscite presso la scuola per gli alunni e i docenti avvengono negli orari e lungo i percorsi assegnati alle rispettive classi. I collaboratori vigilano affinché le operazioni si svolgano secondo quanto di seguito indicato:

PLESSO NICOLA SALA		
INGRESSO/USCITA	1° turno	2° turno
Ingresso lato via Marmorale	Classi 1D, 1C, 2B, 2C	Classi 4A, 4C, 5B, 5C
Ingresso lato via Nicola Sala	Classi 1A, 1B, 2A	Classi 4B, 3A, 3B
Ingresso-uscita F. Torre (via Marmorale)	-----	Classe 5A
Uscita lato via Marmorale	Classi 1D, 1C, 2B, 2C	Classi 5B, 4C, 5C, 4A
Uscita lato via Nicola Sala	Classi 1A, 1B, 2A	Classi 4B, 3B, 3A

PLESSO PACEVECCHIA	
INGRESSO	USCITA

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico in ordine di arrivo.	Classi 1A, 3A, 3B, 4A, 4B, 5B.
--	--------------------------------

14. I collaboratori agli accessi vigilano tenendo presente quanto di seguito indicato:
- eventuali accompagnatori, muniti di mascherina, lasciano gli alunni all'ingresso assegnato senza entrare nell'edificio scolastico e senza fermarsi a parlare con altri davanti alla scuola.
 - Gli alunni, una volta entrati nell'edificio con la mascherina personale indossata, mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro, misurano la temperatura con apposito termoscanner fisso posizionato agli ingressi.
Se la temperatura è inferiore ai 37,5° l'alunno raggiunge rapidamente la propria aula utilizzando il percorso indicato, senza fermarsi in prossimità degli ingressi, delle scale o dei corridoi.
- Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, l'alunno non potrà accedere alla propria classe; pertanto, se il genitore è ancora presente, l'alunno gli sarà consegnato e tornerà direttamente a casa; se il genitore non è presente, l'alunno sarà accompagnato in apposito locale, dove il referente Covid, valutata la situazione, contatterà la famiglia per il ritiro dell'alunno.
15. Agli alunni ritardatari è consentito l'accesso senza alcuna giustificazione scritta del genitore sul registro cartaceo; il ritardo verrà annotato sul Registro Elettronico dal docente in servizio nella classe e il genitore dovrà giustificare telematicamente utilizzando il proprio PIN, ricevuto con le credenziali di accesso al RE. Dopo 5 ritardi, la scuola contatta la famiglia.
16. Anche le assenze andranno giustificate dal genitore sul Registro Elettronico, utilizzando il medesimo Pin e non più il libretto delle giustificazioni.
17. Al cambio dell'ora, i collaboratori vigilano sulle classi in attesa dell'arrivo del docente in servizio, come da orario.
18. Al suono della campana della fine delle lezioni, i collaboratori vigilano e indirizzano gli alunni nelle operazioni di esodo prestando attenzione a che ognuno aspetti il proprio turno per uscire dall'aula o dal laboratorio, indossi la mascherina lungo il percorso e lasci rapidamente l'Istituto utilizzando l'uscita assegnata senza fermarsi negli spazi comuni.
19. Gli adulti che prelevano i minori all'uscita della scuola devono muoversi secondo le disposizioni scolastiche ed evitando assembramenti fuori dalla scuola.
20. I collaboratori avranno cura delle mascherine fornite dal ministero per alunni e docenti depositate presso l'edificio scolastico in apposito armadio deposito materiale COVID e le consegneranno all'occorrenza ai docenti per la distribuzione mattutina delle stesse agli alunni.
21. Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici avranno cura di svuotare il cestino della raccolta indifferenziata, ove gli alunni e i docenti avranno depositato, immediatamente prima dell'uscita, le mascherine fornite dalla scuola e utilizzate in classe.
22. Ogni giorno, alle ore 13.45, i collaboratori in servizio avranno cura di spegnere e mettere sotto carica i termoscanner utilizzando l'apposito cavo, conservato nell'armadio deposito materiale COVID.

23. Compatibilmente con le misure di sicurezza e le condizioni meteorologiche, i docenti privilegeranno lo svolgimento all'aperto dell'azione didattica, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

24. La pausa didattica è definita con le seguenti fasce orarie differenziate per classe:

CLASSI	PLESSO PACEVECCHIA	
	FASCIA ORARIA PAUSA DIDATTICA/USO DEI SERVIZI IGIENICI	
	Dalle ore	Alle ore
3A - 3B	10.00	10.15
1A - 4A	10.15	10.30
5A - 5B	10.30	10.45

CLASSI	PLESSO NICOLA SALA	
	FASCIA ORARIA PAUSA DIDATTICA/USO DEI SERVIZI IGIENICI	
	PIANO TERRA	
	Dalle ore	Alle ore
1A- 1B	10.00	10.15
1D - 3A	10.15	10.30
3B - 4B	10.30	10.45
PRIMO PIANO		
4C - 2B	10.00	10.15
4A - 2C	10.15	10.30
2A- 1C	10.30	10.45
5B - 5C	10.45	11.00
PLESSO FEDERICO TORRE		
5A	10.45	11.00

25. La pausa didattica deve essere svolta nella propria aula. Prima del consumo della merenda/panino, gli alunni provvederanno a sanificare la propria postazione utilizzando i prodotti forniti dalla scuola. Solo dopo aver sanificato anche le mani, gli alunni potranno consumare la merenda, rigorosamente personale.

Ogni alunno dovrà dotarsi di una bottiglietta d'acqua o borraccia, identificabili con nome e cognome, da riportare a casa al termine delle lezioni.

L'uso dei distributori di cibi e bevande sarà consentito solo eccezionalmente, secondo le seguenti modalità:

- a) Gli alunni consegnano la propria richiesta scritta e i soldi in monete al collaboratore scolastico, preposto a tale compito, che si recherà nelle singole classi per la raccolta delle suddette richieste;
- b) Il collaboratore provvederà al prelievo delle varie merende/bibite dai distributori automatici presenti nell'istituto;
- c) All'orario previsto per la pausa didattica provvederà alla distribuzione di quanto prelevato dai distributori.

26. Non è consentito alcun tipo di festeggiamento in classe.

27. Per evitare spostamenti nell'aula, gli involucri delle merende, i fazzolettini monouso utilizzati, le bottigliette vuote e qualsiasi altro tipo di rifiuto andranno raccolti in apposita bustina fornita dalla famiglia e smaltiti a casa.

28. I collaboratori, terminate le eventuali consegne delle bibite/merende prelevate per conto degli alunni ai distributori automatici, vigileranno sull'uso dei servizi igienici.

29. Al fine di evitare assembramenti, di norma l'accesso ai servizi igienici è regolamentato per fasce orarie per classe; il docente consentirà l'uscita degli alunni uno per volta (un maschio e una femmina), prestando particolare attenzione a che il rientro avvenga in tempi rapidi. Al di fuori della fascia oraria stabilita, sarà consentito solo in casi eccezionali di effettivo bisogno. Nel caso in cui i servizi risultino tutti occupati, gli alunni attenderanno il proprio turno rispettando il distanziamento indicato da apposita segnaletica orizzontale.

30. I collaboratori a cui è assegnata la pulizia dei servizi igienici secondo ordine di servizio dettato dall'Istituto, procedono al controllo degli accessi e alla disinfezione frequente delle maniglie delle porte di accesso ai bagni, nonché alla pulizia e disinfezione dei servizi igienici a metà mattinata. Inoltre, si accertano che chi esce dai servizi provveda a disinfettare le mani.

31. I collaboratori, indossando i Dispositivi di Protezione Individuali avuti in dotazione, provvedono alla pulizia e disinfezione delle sezioni, ogni qualvolta gli alunni si allontanano dall'aula/laboratori. Al termine delle lezioni, i collaboratori procederanno ad accurata pulizia e sanificazione dei locali e degli oggetti presenti in aula.

32. È importante favorire una accurata aerazione di aule, locali e corridoi.

33. Un'ora prima dell'uscita, i collaboratori provvederanno a sanificare, con opportuno nebulizzatore, cappotti e zaini degli alunni, posizionati lungo i corridoi

34. Non è consentito, durante l'attività scolastica, far pervenire a scuola materiale dimenticato a casa.

35. Al cambio dell'ora, i collaboratori vigilano sulle classi in attesa dell'arrivo del docente in servizio, come da orario.

36. I collaboratori che occupano le postazioni all'ingresso impediscono l'accesso a persone non autorizzate; nel caso in cui è autorizzato l'accesso ai locali scolastici procedono a:

- a) Controllo della regolarità della certificazione verde (green pass) tramite APP scaricata sul tablet avuto in dotazione;
- b) Misurazione della temperatura corporea
- c) Registrazione degli accessi in apposito registro (visitatori esterni – genitori)
- d) Disinfezione della penna utilizzata da chi si registra, se data dalla scuola.

37. Se ci si sposta nell'edificio, il distanziamento fisico va sempre rispettato e la mascherina indossata. Corridoi e scale vanno percorsi sempre tenendo la destra e, in caso di incrocio con altri, dando la precedenza a chi viene da destra.

38. I collaboratori avranno cura di aggiornare puntualmente il Registro Contatti COVID – 19 personale ATA con ogni contatto avuto con personale estraneo in ambito scolastico. Prima di lasciare l'edificio, al termine delle lezioni, tale registro andrà depositato nel cassetto della propria postazione.

39. Se qualcuno avverte a scuola sintomi influenzali, deve essere chiamato il referente Covid, nella persona di Saggese Valeria, sostituita in sua assenza da Gallo Giovanni per il plesso Pacevecchia e nella persona di Amoriello Lamberti Luciana, sostituita in sua assenza da Pepe Michelina per il plesso Nicola Sala, affinché venga accompagnato in un'aula apposita e successivamente fatto rientrare a casa con l'imperativo di provvedere ad avvisare il medico di famiglia per chiedere una diagnosi.

40. In caso di assenza superiore ai 5 giorni (rientro al settimo giorno), il rientro a scuola può avvenire solo dietro presentazione di certificato medico, che attesti lo stato di buona salute dell'alunno.

41. Per le altre tipologie di assenze degli alunni, attenersi alle disposizioni di cui al Documento di programmazione sanitaria, rivolto agli studenti e al personale scolastico per favorire il rientro a scuola in adesione al DPCM 07 settembre 2020, Emergenza Covid-19 "RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA" - Regione Campania.

42. In caso di contagio da COVID 19 attenersi alle disposizioni del Ministero dell'Interno del 13 agosto 2021 prot. 17913.

43. Per gli alunni/docenti/personale ATA con fragilità (ovvero con patologie croniche o disabilità certificate e/o alunni/docenti/personale ATA con che semplicemente impediscono loro di osservare le raccomandazioni per contenere il contagio da COVID 19) andranno pianificate azioni di tutela adeguate alle prescrizioni mediche ricevute.

44. I colloqui con gli insegnanti avvengono in remoto nei tempi e nei modi stabiliti dalla scuola e puntualmente indicati. Pertanto, ai genitori non è consentito accedere alla struttura scolastica per interloquire con i docenti o la Dirigente senza preventiva autorizzazione.

Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Maria Luisa Fusco