



Integrazione al Protocollo di sicurezza anti-contagio da coronavirus (Covid-19) per lo svolgimento dell'attività didattica

FIGURE AZIENDALI COMITATO DI VALUTAZIONE	COGNOME E NOME	FIRMA PER PRESA VISIONE ED APPROVAZIONE
Datore di Lavoro (D. L.)		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	Q&S s.r.l. – Ing. Alessandro Ottanelli	
Medico Competente (M.C.)		
Rappresentante dei Lavoratori (R.L.S.)		

Rev.	Data	Motivo della revisione
1	13/09/2021	Integrazione Rev.1 per aggiornamento alle nuove disposizioni del D.L. 122 del 11/09/2021



1 Introduzione

Il presente documento costituisce l'integrazione del Protocollo anti-contagio relativo alla ripresa delle attività scolastiche per l'anno scolastico 2021-22.

L'aggiornamento si rende necessario a seguito dell'emanazione del Decreto – Legge n. 122 del 10/09/2021: "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale", che introduce modifiche al Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, ed alla Legge 17 giugno 2021, n. 87.

I punti 5.4, 7 e 8.1 del Protocollo anti-contagio dell'Istituto ("Modalità di accesso degli utenti esterni", "Ricevimento docenti", "Presidio Portineria") vengono pertanto modificati secondo quanto previsto all'art.1 del D.L. n.122/2021.

5.4 Modalità di accesso degli utenti esterni

Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui al comma 1 dell'art. 1 del D.L. n.122 del 10/09/2021, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19.

Tale disposizione non si applica ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché ai frequentanti i sistemi regionali di formazione, ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).

La misura non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute. I dirigenti scolastici e i responsabili delle istituzioni scolastiche, educative e formative sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni suddette.

Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica sul rispetto delle prescrizioni oltre che dai soggetti suddetti, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

Va ridotto il più possibile l'accesso di visitatori esterni ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa programmazione.

Gli utenti esterni (genitori, fornitori, manutentori, etc.) dovranno seguire le seguenti procedure di ingresso alla scuola:

1. All'arrivo, gli utenti esterni dovranno attendere le indicazioni impartite dal personale di Portineria;
2. Qualora risulti necessario l'ingresso di utenti esterni, questi dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. Entrare nella sede soltanto in assenza di febbre o altri sintomi influenzali, anche lievi
 - b. Indossare mascherina di protezione delle vie respiratorie
 - c. Igienizzare le mani all'ingresso, con il gel apposito, presente nei dispenser
 - d. Mantenere la distanza di almeno 1 metro (laddove possibile 1.8 m) dai presenti



- e. Esibire il Green Pass al personale addetto alla verifica
3. I visitatori esterni dovranno essere registrati, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza

Qualora sia inevitabile organizzare una zona di deposito delle merci, durante le attività di controllo, è necessario che questa resti fuori dagli spazi dedicati alle attività degli alunni (es. spazio coperto esterno, locale portineria o magazzino).

7 Ricevimento docenti

Se possibile, il ricevimento dei genitori da parte dei docenti avverrà in modalità telematica.

Nel caso in cui questo non sia possibile, potrà essere previsto un ricevimento in presenza, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

1. Il ricevimento avverrà previo appuntamento; gli orari di ricevimento saranno scaglionati, in modo da evitare il più possibile assembramenti e persone in attesa. I genitori, nell'eventuale attesa, dovranno indossare la mascherina e mantenere una distanza di almeno 1 metro (laddove possibile almeno 1.8 metri);
2. I genitori che fanno ingresso nella scuola devono esibire il Green Pass al personale della portineria addetto alla verifica
3. I genitori dovranno entrare indossando mascherina chirurgica e dovranno igienizzare le mani all'ingresso utilizzando il gel presente nei dispenser. Anche i docenti, per tutta la durata dei colloqui, dovranno mantenere la mascherina indossata;
4. Il ricevimento si svolgerà in una stanza appositamente individuata; dovrà essere mantenuta per tutta la durata del colloquio una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro (laddove possibile è consigliata una distanza di 1.8) fra docente e genitore;
5. Fra un genitore e l'altro, le superfici maggiormente toccate (es. scrivania, penne, etc..) dovranno essere pulite con prodotto di sanificazione spray e carta monouso.

Nel caso in cui debbano essere ricevuti utenti esterni negli uffici, verranno applicate le stesse procedure di cui sopra.

8.1 Presidio portineria

In corrispondenza della portineria dovrà essere previsto un pannello di separazione dall'utenza, a protezione del personale presente.

L'addetto alla portineria:

- dovrà indossare sempre la mascherina chirurgica;
- controllerà che le persone in ingresso entrino solo se provviste di mascherina chirurgica e igienizzino le mani all'ingresso con il gel detergente;
- inviterà gli utenti esterni a:
 - prendere visione della cartellonistica esposta all'ingresso;
 - non entrare nella scuola in presenza di febbre e/o sintomi influenzali;



**INTEGRAZIONE AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-
CONTAGIO DA CORONAVIRUS (COVID-19) PER LO
SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Pag 4 di 4

- ad igienizzare le mani all'ingresso.
- provvederà alla misurazione della febbre con termometro contactless al 100% di tutte gli utenti esterni (genitori, fornitori, manutentori, etc.), a farli accedere se non hanno febbre
- provvederà a far registrare i propri dati personali nell'apposito registro
- si accerterà che le persone in attesa all'ingresso della scuola non creino assembramenti e mantengono una distanza di almeno 1 metro l'una dall'altro.
- L'addetto delegato dal Dirigente scolastico verificherà il possesso del Green Pass all'accesso degli utenti esterni e del personale scolastico

**Responsabile Servizio Prevenzione
e Protezione (R.S.P.P.)**

**Q&S s.r.l. – Ing. Alessandro
Ottanelli**