



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON BOSCO - BATTISTI"

*Scuole dell'Infanzia "Torricelli - L. da Vinci - Borgo Tressanti";
Scuole Primarie "C. Battisti - Tressanti"; Scuola Secondaria di I Grado "Don Bosco" - "Tressanti"*

**ALLA C.A. DI TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DON BOSCO_ BATTISTI
Albo pretorio online**

Oggetto: norme di prevenzione e protezione per il contenimento del rischio da SarsCov-2. Protocollo di sicurezza Covid e disposizioni per il personale. AS 2021/2022.

Visto:

1. Il protocollo di sicurezza per la ripresa delle attività didattiche in presenza per l'anno scolastico 2021/2022 emanato dal MIUR il 14/08/2021;
2. Il Decreto Legge n. 111/2021;
3. Il parere tecnico del MIUR del 13/08/2021 sul DL 111/2021;
4. Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche – Istruzioni per l'uso – INAIL;
5. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia – Rapporto IIS COVID 19 n. 58/2020 e relative indicazioni della Regione Puglia;
6. Visto il DL 122/2021;
7. Visto le indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico del 01/09/2021 pubblicate dal ISS-INAIL-MdS;
8. Visto la Circolare del MdS del 11/08/2021;

Con il presente documento, s'illustra quanto in oggetto al fine di consentire l'avvio del nuovo anno scolastico 2021/2022 in sicurezza e per tutelare la salute di lavoratori e utenti che afferiscono a questa Istituzione scolastica.

Le disposizioni di seguito illustrate sono il frutto delle indicazioni dei documenti sopra elencati i quali s'intendono qui integralmente richiamati e delle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione, pertanto, tutto il personale e utenti hanno l'obbligo scrupoloso di osservarle.

1. CONDIZIONI PER L'ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI VALIDE PER TUTTI I SOGGETTI (PERSONALE, ALUNNI, GENITORI, FORNITORI, ETC.).

- a) Non è consentito l'accesso e la presenza a scuola in caso di sintomi riconducibili al Covid o di temperatura corporea superiore a 37.5°C; il divieto resta, anche se, i su detti sintomi si sono manifestati nei tre giorni precedenti;
- b) Non è consentita l'accesso e la presenza a scuola a chi è in quarantena o isolamento domiciliare;
- c) Non è consentito l'accesso e la presenza a scuola a chi è stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- d) All'interno dei locali è obbligatorio l'utilizzo della mascherina chirurgica sempre;
- e) Ad eccezione degli alunni, chiunque entri a scuola deve esibire all'ingresso il Green Pass;

2. INDIVIDUAZIONE DEGLI ACCESSI PER GLI ALUNNI AI LOCALI SCOLASTICI.

Al fine di evitare assembramenti in ingresso e uscita dai locali scolastici di seguito sono individuati, i seguenti accessi separati nonché i controlli e le disposizioni organizzative necessarie:

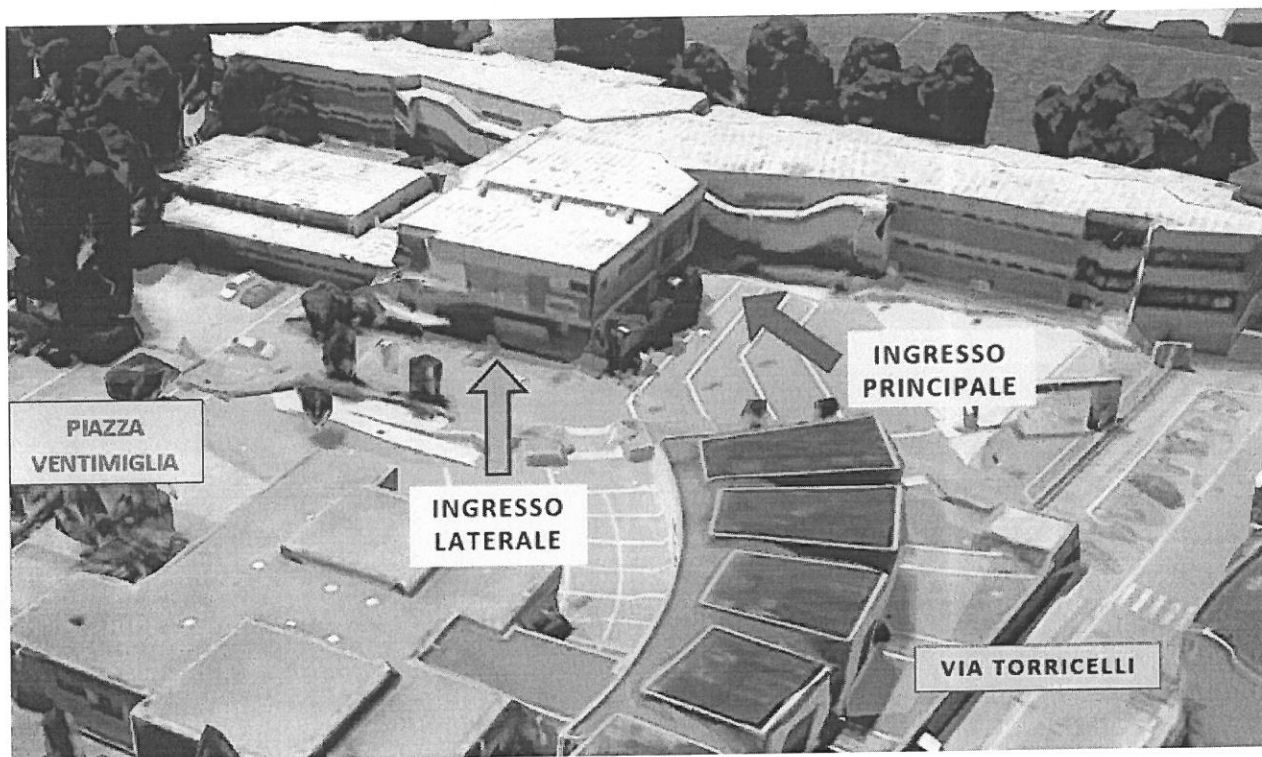
PLESSO PRIMARIA C.BATTISTI

CLASSI	INGRESSO	UBICAZIONE AULE	ACCOGLIENZA ALUNNI	SALITA IN CLASSE	USCITA
4B - 4C - 4D 5A - 5B	Laterale (ingresso auto/segreteria)	Primo piano Lato sinistro	8,20	8,25	12,25
4A- 3E- 3D-3C- 3B	Principale (ingresso porticato)	Primo piano Lato destro	8,25	8,30	12,30
5 D - 2F	Laterale (ingresso auto/segreteria)	Piano terra Lato sinistro	8,30	8,35	12,35
5C - 3A	Laterale (ingresso auto/segreteria)	Primo Piano Lato sinistra	8,30	8,35	12,35
2E	Laterale (ingresso auto/segreteria)	Piano piano Lato destro	8,30	8,35	12,35
2A - 2B - 2C - 2D	Principale (ingresso porticato)	Piano terra Lato destro	8,35	8,40	12,40
1A - 1B - 1C	Principale (ingresso porticato)	Piano terra lato sinistro	8,40	8,50	12,20
1 D - 1 E - 1F	Laterale (ingresso auto/segreteria)	Piano terra Lato sinistro	8,40	8,50	12,20

Tale orario sarà mantenuto fino all'avvio della mensa. Comunque anche per quanto riguarda l'orario definitivo (che prevede un'ora in più tutti i giorni) sarà mantenuta tale situazione di orari e ingressi differenziati.

Per le classi a tempo pieno sezione A con l'avvio della mensa si manterrà la stessa organizzazione oraria con scaglionamento delle uscite coprendo 8 ore giornaliere.

Il Mercoledì sarà previsto il rientro per tutte le classi (8 ore) rispettando gli orari scaglionati e gli ingressi /uscite differenziate.



PLESSO DON BOSCO

Orari sfalsati

- ✓ 8.05 Classi prime
- ✓ 8.15 Classi Seconde
- ✓ 8.25 Classi Terze

Ingressi Differenziati

Ingresso principale

- 1 A – 1C- 1 G (8.05)
- 2 A -2B- 2E (8.15)
- 3 A -3G-3E (8.25)

Ingresso cancello verde con rampa

- 1D-1 E (8.05)
- 2 C -2 D- 2 F (8.15)
- 3C -3 D- 3F (8.25)



I docenti in servizio alla prima ora accoglieranno i ragazzi nel cortile negli spazi antistanti gli ingressi loro designati.

PLESSO BORGO TRESSANTI

INFANZIA

ORARIO

8.15-13.15

Gli alunni entreranno dall'ingresso principale

PRIMARIA

- Ingresso **8.15** uscita **13.15** con ingressi differenziati attraverso le **Porte finestra** direttamente in aula

SECONDARIA

Ingresso **8.15** uscita **13.15** con ingressi differenziati attraverso le **Porte finestra** direttamente in aula



PLESSO L da VINCI

ORARIO 8.15-13.15
8.15- 16.15

Ingresso da cancello pedonale
Uscita da cancello grande



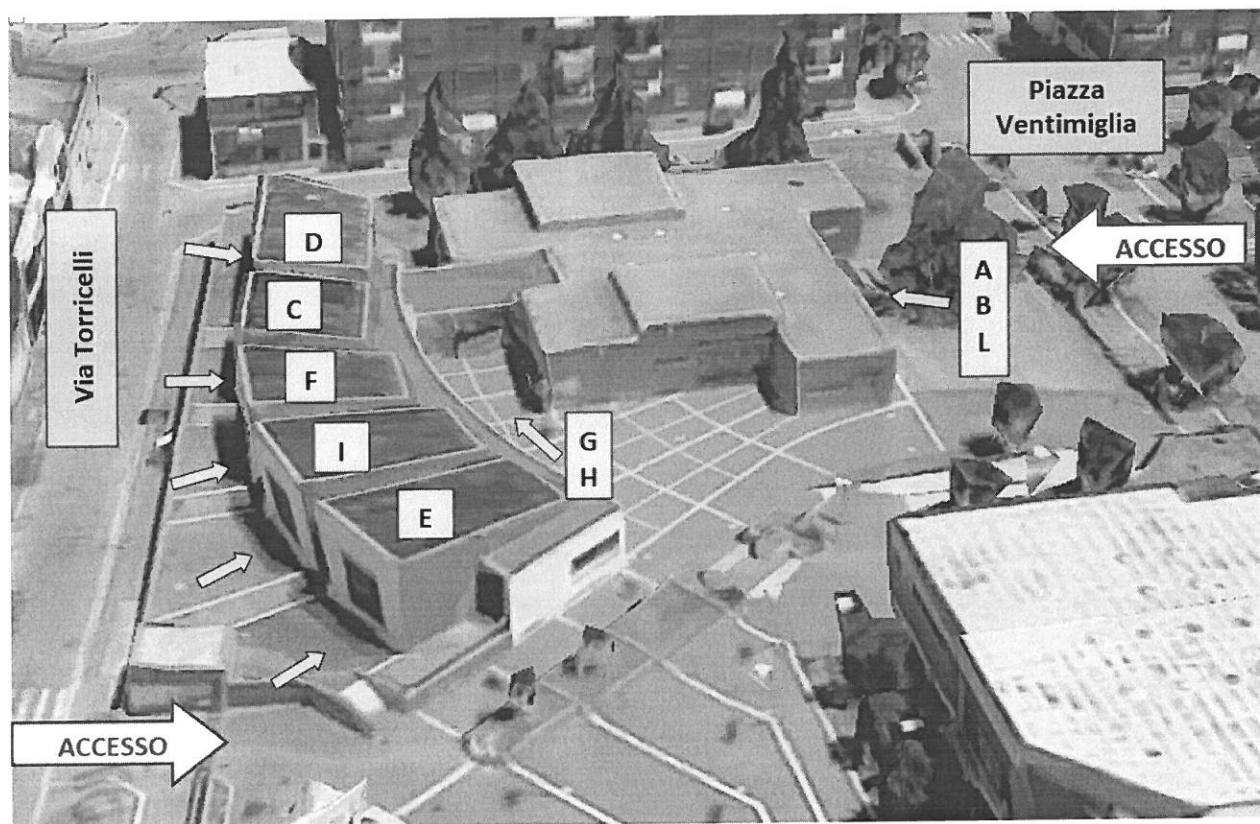
INGRESSI TORRICELLI ORARIO 8.05-13.05

INGRESSI DIFFERENZIATI

Le sezioni : C- D- E- F-I entreranno direttamente in classe dal cancello di via Torricelli utilizzando le porte finestre dove le maestre riceveranno gli alunni senza far entrare i genitori

Le sezioni G - H entreranno dalla porta d'ingresso verde e gli alunni saranno accompagnati in classe dai collaboratori

Le sezioni A- B- L entreranno da Piazza Ventimiglia e saranno accompagnati in classe dai collaboratori



2.1 Compiti di vigilanza e controllo agli accessi:

Il personale incaricato avrà cura di eseguire i seguenti controlli:

- All'ingresso bisogna assicurare la presenza di gel sanificante per le mani nei dosatori automatici presenti e segnalati;
- In ingresso non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai genitori/tutori dell'alunno (solo per l'infanzia è consentito l'accesso di un solo genitore); se un genitore/tutore ha necessità di interloquire con il personale scolastico (insegnati, DS, etc.) deve prendere contatti telefonici con la scuola e prendere un appuntamento;
- All'ingresso e uscita, tutti gli alunni dovranno indossare la mascherina (chirurgica); se ne sono sprovvisti il collaboratore scolastico provvederà a fornire una mascherina all'alunno; le mascherine sono quelle in dotazione dell'Istituto fornite dal MIUR;
- Il collaboratore scolastico dovrà controllare che ogni alunno all'ingresso si sanifichi le mani con il gel presente all'ingresso e indossi la mascherina;
- Il collaboratore dovrà vigilare sugli ingressi i quali devono essere scaglionati (saranno apposte a pavimento strisce di distanziamento); pertanto, interviene a richiamare l'attenzione al distanziamento nei casi in cui agli ingressi si dovessero creare degli ingorghi;

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI ACCESSI PER IL PERSONALE AI LOCALI SCOLASTICI.

Al fine di evitare assembramenti in ingresso e uscita dai locali scolastici di seguito sono individuati i seguenti accessi separati per il personale scolastico:

Plesso	Accesso del personale di via/luogo
--------	------------------------------------

Istituto "Don Bosco Battisti"	Protocollo di sicurezza Covid	Rev_02_del 13/09/2021
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------

C. Battisti	Ingresso Principale- ingresso laterale Piazza Ventimiglia 6- via Torricelli orario 8.10-8-15
Plesso Don Bosco	Ingresso principale- ingresso laterale Via tomba dei Galli ,5
Plesso Torricelli	Ingresso principale e laterale Piazza Ventimiglia, 6
Plesso L.da Vinci	Ingresso pedonale Via SS.Ausiliatrice,2
Plesso Borgo tressanti	Ingresso Principale- Porte Finestre Località Tressanti

3.1. Compiti di vigilanza e controllo agli accessi

Il personale incaricato avrà cura di effettuare i seguenti controlli:

- All'ingresso bisogna assicurare la presenza di gel sanificante per le mani nei dosatori automatici presenti e segnalati;
- All'ingresso e uscita, tutto il personale dovrà indossare la mascherina (chirurgica); se ne sono sprovvisti il collaboratore scolastico provvederà a fornire una mascherina al personale; le mascherine sono quelle in dotazione dell'Istituto fornite dal MIUR;
- Il collaboratore scolastico dovrà controllare che ogni lavoratore all'ingresso si sanifichi le mani con il gel presente all'ingresso e indossi la mascherina;

4. SEGNALETICA

Al fine di contrastare il contagio da Coronavirus verrà adottata la seguente segnaletica per informare il personale e dividere i percorsi di transito.

Segnaletica verticale:

- Agli ingressi sopra individuati (punto 2 e 3) è affissa la segnaletica contenente le prescrizioni di cui al punto 1;
- In corrispondenza degli ingressi è affisso il cartello di obbligo di sanificazione delle mani mediante gel e le modalità corrette; lo stesso cartello è affisso nei bagni, nelle aule e nei refettori;
- È affisso il cartello per indicare l'obbligo di indossare la mascherina nelle aule, all'ingresso dei locali e nei corridoi;
- Cartelli informativi sulle disposizioni generali sono affissi nelle aule, laboratori, uffici, etc.

Segnaletica orizzontale (a terra):

- Agli ingressi individuati (punto 2 e 3) è posta a terra la cartellonistica adesiva per indicare il lato dell'ingresso e il lato di uscita;
- Sempre all'ingresso sono poste delle strisce a terra per il distanziamento (a distanza di 2 mt. tra di loro);
- I corridoi sono divisi da strisce gialle adesive non continue ed è indicato mediante frecce adesive colorate il senso di andata e il senso di ritorno;
- Strisce adesive a terra per il distanziamento sono messe in prossimità dell'ingresso dei bagni (ogni 1,5 metri).

5. INGRESSO E TRACCIAMENTO DI SOGGETTI DIVERSI DA ALUNNI E PERSONALE

L'ingresso di soggetti diversi come genitori/tutori, fornitori, etc., avviene dall'ingresso principale di ogni plesso scolastico. Si ricorda che per interloquire con insegnanti, DS e segreteria, i genitori/tutori devono concordare un appuntamento telefonico. All'ingresso il collaboratore incaricato dovrà vigilare su quanto segue:

- Tracciare gli ingressi annotando sul registro fornito dall'Istituto per ogni soggetto, la data di ingresso, l'orario di ingresso, nome, cognome, numero di telefono, motivo della visita e orario di scita;

Istituto "Don Bosco Battisti"	Protocollo di sicurezza Covid	Rev_02_del 13/09/2021
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------

- b) Il soggetto che entra a scuola deve indossare la mascherina chirurgica (no di stoffa); in caso ne sia sprovvisto fornirne una;
- c) Il soggetto che entra a scuola si sanifica correttamente le mani con il gel a disposizione all'ingresso.

Sono consentiti gli ingressi, senza appuntamento, nei seguenti casi:

- a) Ingresso di fornitori a qualsiasi titolo (professionisti, lavori, approvvigionamenti, etc.);
- b) Soggetti che devono inoltrare/protocollare istanze cartacee o ritirare documenti;
- c) Personale di Enti Pubblici (Ente proprietario, Enti di controllo, Autorità, etc.).

6. IGIENE DELLE MANI

In prossimità degli ingressi sopra individuati (internamente) sono installati dosatori per la sanificazione delle mani. Altri dosatori sono posizionati nei corridoi dei plessi. All'interno delle aule e nei bagni sono presenti dosatori per igienizzare le mani.

I collaboratori scolastici vigilano sul riempimento quotidiano dei dosatori con gel sanificante per le mani idoneo.

7. DISTANZIAMENTO

In tutti i locali scolastici è vietato formare assembramenti e deve essere rispettato l'obbligo del distanziamento sociale di un metro.

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilanza sul distanziamento nei corridoi, nei bagni, ingresso e uscita da scuola.

I docenti hanno l'obbligo di vigilanza sul distanziamento all'interno delle aule e nei laboratori didattici (anche in palestra).

Negli uffici la vigilanza sul distanziamento è affidata al DSGA.

In tutte le aule didattiche e laboratori è obbligatorio rispettare il distanziamento di un metro (misurato bocca – bocca quando l'alunno è seduto). In palestra deve essere rispettato il distanziamento di 2 metri durante l'attività.

I docenti hanno l'obbligo di rispettare il distanziamento di 2 metri in classe dagli alunni (cattedra – banchi) e di un metro negli altri luoghi scolastici. La vigilanza sul rispetto del distanziamento da parte del personale è affidata al DSGA per il personale ATA e al DS/referente Covid per il personale docente.

Nelle aule e nei laboratori dove il distanziamento di 1 mt. (bocca – bocca) non è logicamente possibile è consentito l'utilizzo dei locali indossando sempre la mascherina chirurgica (per gli alunni anche in caso di staticità); i docenti in tali circostanza devono indossare la mascherina FFP2 fornita dall'Istituto (misura di protezione aggiuntiva adottata sulla base della VDR). All'interno delle aule la disposizione dei banchi per garantire il distanziamento (dove logisticamente possibile) è evidenziata mediante segnaletica a terra (strisce adesive); i collaboratori scolastici dispongono i banchi come da segnaletica a terra.

8. UTILIZZO DELLA MASCHERINA DA PARTE DEGLI ALUNNI

L'utilizzo della mascherina (chirurgica) è obbligatorio sempre:

- a) Quando entrano a scuola;
- b) Quando escono da scuola;
- c) Quando si alza per andare dall'insegnante, quando si avvicina ai compagni, quando si alza per andare a gettare qualcosa nel cestino, etc.;
- d) Quando con la classe si sposta per raggiungere laboratori, palestra, etc.
- e) Quando esce per andare al bagno durante la ricreazione (potenziali assembramenti);
- f) L'uso della mascherina è obbligatorio anche nei cortili e pertinenze esterne della scuola nelle fasi di ingresso e uscita (rischio di potenziali assembramenti);
- g) Nelle aule e nei laboratori dove il distanziamento non è logisticamente possibile, l'uso della mascherina è sempre obbligatorio;

Istituto "Don Bosco Battisti"	Protocollo di sicurezza Covid	Rev_02_del 13/09/2021
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------

h) In palestra durante gli esercizi fisici l'alunno non deve indossare la mascherina (rispettare il distanziamento di due metri);

i) È vietato l'utilizzo di mascherine di stoffa/comunità;

I docenti hanno l'obbligo di vigilanza sull'uso della mascherina all'interno di aule, laboratori, palestra, etc.)

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilanza sull'uso della mascherina nei corridoi e nei bagni.

Si ricorda che per i bambini sotto i 6 anni (infanzia) l'utilizzo della mascherina non è obbligatorio come anche il rispetto del distanziamento.

Le mascherine (chirurgiche) per gli alunni sono fornite dall'Istituto sulla base degli approvvigionamenti da parte del Ministero.

Le mascherine sono smaltite mediante contenitori dedicati e segnalati con apposita cartellonistica.

9. UTILIZZO DELLA MASCHERINA DA PARTE DEL PERSONALE

L'utilizzo della mascherina è obbligatorio sempre:

- Tutto il personale nella fasi di ingresso a scuola ad inizio giornata;
- All'uscita da scuola (insieme agli alunni a fine giornata);
- I docenti in classe quando gli alunni non sono ancora tutti seduti (quando non c'è il distanziamento statico di 2 metri alunno-docente);
- Quando il docente accompagna la classe che si sposta per raggiungere laboratori, palestra, etc.
- L'uso della mascherina è obbligatorio anche nei cortili e pertinenze esterne della scuola nelle fasi di ingresso e uscita da scuola degli alunni (rischio di potenziali assembramenti);
- Tutto il personale quando non è possibile il distanziamento sociale di un metro;
- All'interno di aule e laboratori dove il distanziamento non è logicamente possibile; in tali circostanze i docenti utilizzano la mascherina FFP 2;

Nei corridoi la mascherina può essere tolta quando c'è il distanziamento e non c'è affollamento. La mascherina deve essere sempre tenuta nei momenti di potenziale assembramento, ingresso e uscita da scuola, ricreazione, spostamenti con la classe e cambio dell'ora (spostamento insegnante).

Le mascherine (chirurgiche ed FFP2) al personale scolastico sono fornite dall'Istituto sulla base degli approvvigionamenti da parte del Ministero.

Per i docenti di sostegno che si interfacciano con alunni che per particolari disabilità non possono tollerare la mascherina, saranno fornite in aggiunta alla mascherina, delle visiere. In particolari condizioni, sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e MC) potrà essere fornita anche la mascherina filtrante FFP2.

Nelle segreterie la mascherina può essere tolta quando il personale ATA è seduto alla propria scrivania e c'è il distanziamento dalle altre postazioni (1 mt. tra le scrivanie). Le postazioni/scrivanie tutte come anche i front-office sono muniti di pannelli in plexiglass.

10. SOGGETTI FRAGILI

Per soggetti fragili (lavoratori fragili o alunni fragili) si intendono quei soggetti che per particolari tipologie, età e disabilità, potrebbero avere delle serie complicazioni cliniche in caso di infezione da Coronavirus. Per i lavoratori è in essere presso l'Istituto il servizio di sorveglianza sanitaria (medico competente); pertanto, i lavoratori potranno fare richiesta di visita medica al Dirigente Scolastico allegando l'opportuna documentazione sanitaria.

Per gli alunni fragili, è avviata dall'Istituto una comunicazione specifica rivolta alle famiglie per concordare le modalità di tutela più idonee, anche attraverso i servizi sanitari locali. Le comunicazioni avvengono attraverso i canali ufficiali dell'Istituto.

11. SANIFICAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

La sanificazione riveste un ruolo importante per l'eliminazione dei droplet di saliva presenti sulle superfici (droplet potenzialmente infetti). L'Istituto scolastico per la sanificazione adotta uno specifico piano di sanificazione nel quale è indicato, come si sanifica correttamente, i prodotti e attrezzature da utilizzare per

Istituto "Don Bosco Battisti"	Protocollo di sicurezza Covid	Rev_02_del 13/09/2021
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------

la sanificazione, cosa sanificare, la frequenza di sanificazione (quando), chi sanifica e cosa. La sanificazione è applicata giornalmente.

Le modalità di sanificazione sono meglio descritte nel piano di sanificazione dell'Istituto il quale costituisce parte integrante del presente documento.

Al DSGA è rimesso il controllo sulla corretta applicazione del piano di sanificazione predisposto dall'Istituto e l'approvvigionamento del materia necessario.

12. AEREAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici devono essere aerati giornalmente. Il collaboratore scolastico tutte le mattine deve areare i locali (aule, laboratori, corridoi, bagni, etc.) a lui assegnati prima dell'arrivo degli alunni. Il collaboratore deve areare i locali a lui assegnati anche durante l'attività di sanificazione alla fine della giornata.

Inoltre, a tutti gli insegnati è fatto obbligo di aerare l'aula o laboratorio per 5 minuti ogni ora. L'aerazione deve avvenire mediante l'apertura di porte e finestre (circolazione aria). Devono essere areati ogni ora per 5 minuti anche gli uffici scolastici da parte del personale ATA amministrativo.

Il DSGA vigila sugli ATA sulla corretta applicazione di tale disposizione di prevenzione. Il DS/referente Covid, vigila sull'applicazione di tali disposizioni nei confronti del personale docente.

13. GESTIONE DEI CASI

Per la gestione dei soggetti che presentano sintomi sospetti da Coronavirus (alunni e personale) è individuata una specifica stanza per il loro confinamento. Le aule sono segnalate mediante un cartello affisso alla porta, le stanze/aule individuate sono:

Plesso	Aula Covid individuata
C. Battisti	Lab. Informatica piano superiore
Don Bosco	Aula archivio- vicino presidenza
Torricelli	Aula Segreteria didattica- vicino ingresso principale
Lda Vinci	Aula attigua ingresso
Tressanti	Spazio antistante porta d'ingresso

La gestione delle varie casistiche dei casi sospetti COVID a scuola è gestita secondo le indicazioni contenute nel documento dell'ISS il quale viene integralmente richiamato nel presente documento come parte integrante. Il documento dell'ISS è totalmente applicato dall'Istituto per la gestione dei casi sospetti a scuola e al proprio domicilio che dovessero interessare alunni e personale. I docenti dovranno vigilare sulla comparsa di sintomi sospetti o comunicati da parte degli alunni. In caso di sintomi da parte di alunni, il docente ha l'obbligo di avvertire il collaboratore scolastico. Il collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno nella sala/aula Covid individuata e avvertirà il referente Covid del plesso (indossare la mascherina). Il referente Covid attiverà le procedure previste dal documento dell'ISS. Il personale che dovesse manifestare sintomi a scuola, deve avvisare immediatamente il referente Covid e abbandonare i locali scolastici per recarsi al proprio domicilio. Per i rientri a scuola in caso di infezioni da Covid si rimanda alle disposizioni del Ministero della Salute applicabili per il personale e per gli alunni; allo stesso modo per quanto attiene ai tempi necessari in caso di isolamento o quarantena.

È raccomandato a tutto il personale e agli alunni, l'installazione dell'APP IMMUNI.

14. INFORMAZIONE DI ALUNNI E FAMIGLIE

L'istituto attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione, ha predisposto un'informativa rivolta alle famiglie la quale è inviata al registro elettronico e pubblicata sul sito internet della scuola. Per gli alunni sono disposte delle informative in classe per sensibilizzarli sui comportamenti corretti contro il Coronavirus inoltre, i docenti dedicano agli alunni dei momenti di formazione per spiegare in base alla fascia di età quali sono i comportamenti da tenere a scuola per prevenire il contagio da Coronavirus.

15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sulla base delle indicazioni del Responsabile del S.P.P. e delle indicazioni del Ministero/ tutto il personale scolastico seguirà un corso di formazione/aggiornamento strutturato secondo le indicazioni dell'Accordo del 21/12/2011. Il corso di formazione verte sul rischio biologico da Coronavirus e sulle norme di prevenzione e protezione per il contenimento del contagio nei locali scolastici. Inoltre, i collaboratori scolastici frequenteranno un corso aggiuntivo di 4 ore specifico sulla sanificazione dei locali scolastici.

16. REFERENTE COVID

Il Dirigente Scolastico mediante atto formale individua i referenti Covid e sostituti per ogni plesso. I nominativi sono resi pubblici attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto. Ogni referente Covid riceve un registro contenente le procedure da seguire previste dal documento dell'ISS e le istruzioni per i tracciamenti; in caso di necessità i referenti Covid si avvalgono del supporto del RSPP e Medico Competente; il referente Covid effettua il monitoraggio e allerta il DS/ASL nei casi in cui le assenze di una classe o della popolazione scolastica dovessero superare il 40%.

17. CERTIFICAZIONE VERDE

A partire dal 01/09/2021 (DL 111/2021) tutto il personale scolastico deve essere in possesso del Green Pass rilasciato nei casi e nelle modalità previste dalla legge. Pertanto, su richiesta il personale deve esibire la certificazione verde o se del caso, la certificazione di esenzione (Circ. Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021). Tali disposizioni, ad eccezione degli alunni, valgono anche per qualsiasi soggetto che entri a qualsiasi titolo nei locali scolastici (DL 122/2021, genitori, fornitori, etc.).

18. AGGIORNAMENTO E CONDIVISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Visto il continuo evolversi delle indicazioni da parte degli organi competenti (MIUR, ISS, INAIL, CTS, ASL, etc.) il presente documento potrà essere oggetto di variazioni e aggiornamenti. In tali circostanze gli aggiornamenti avvengono attraverso comunicazioni integrative del presente documento rivolte a tutto il personale. Le comunicazioni di aggiornamento sono trasmesse tramite i canali ufficiali dell'Istituto.

Il presente documento è approvato e condiviso dal Dirigente Scolastico, DSGA, il Responsabile del S.P.P., il Medico Competente e il RLS.

Data

Visto il DS..... *Ramele Petullo*

Visto il DSGA..... *Frey*

Visto il RSPP..... *[Signature]*

Visto il MC.....

Visto il RLS..... *Noie Cralle*