



Istituto di Istruzione Superiore **Benvenuto Cellini**

Via Masaccio 8, 50136 Firenze - Tel.055 2476833 Fax 055 2478997
web: <http://www.cellini.fi.it> email: FIIS00600X@istruzione.it
Cod.Mecc. FIIS00600X C.F. 94076400483 PEC: FIIS00600X@pec.istruzione.it

ISTITUTO PROFESSIONALE
Industria e Artigianato per il Made in Italy
Manutenzione e Assistenza Tecnica
Servizi Commerciali (Grafica Pubblicitaria)
Servizi Culturali e dello spettacolo

ISTITUTO TECNICO
Settore Tecnologico
Sistema Moda



PROTOCOLLO ANTICONTAGIO COVID-19

Articolo 1 – Accesso all'istituto, uscita e spostamenti interni

- A. Possono accedere solo coloro che non presentano sintomi respiratori, febbre superiore a 37,5 °C e non sono tenuti alla quarantena, all'isolamento o ad altra misura analoga.
- B. All'ingresso è obbligatoria l'igienizzazione delle mani e l'uso della mascherina conforme alle normative vigenti.
- C. Il personale deve sempre usare il badge ed in mancanza firmare il registro cartaceo all'ingresso. La presenza degli studenti è registrata sul registro elettronico. Gli esterni sono registrati su apposito registro.
- D. L'accesso del pubblico è consentito solo su appuntamento e di norma presso l'URP.
- E. Il ricevimento dei genitori è effettuato con modalità telematiche.
- F. Gli studenti, il personale e gli esterni sono tenuti a rispettare i percorsi previsti.
- G. Non sono consentiti spostamenti non necessari o non autorizzati.
- H. Gli ingressi e le uscite sono scaglionati ad intervalli di mezz'ora.
- I. L'accesso all'area uffici è interdetto ai docenti e agli studenti, salvo specifica autorizzazione. I rapporti con gli uffici e con la vicepresidenza si svolgono ordinariamente in via telematica ed in subordine presso l'URP.
- J. Gli studenti possono spostarsi solo per raggiungere le aule assegnate, uscire o utilizzare i servizi igienici.
- K. Non è consentita l'uscita di più di uno studente alla volta dall'aula o dal laboratorio.
- L. Divieto di permanenza nell'edificio oltre l'orario scolastico o di lavoro.

Articolo 2 – Dispositivi di protezione individuale e collettiva

- A. Sono installate barriere parafuoco nei luoghi più sensibili.
- B. L'utilizzo della mascherina è obbligatorio dovunque all'interno dell'istituto salvo che sia esplicitamente prevista la possibilità di non usarla.
- C. Sono obbligatorie visiere o occhiali protettivi per i collaboratori scolastici, i docenti di sostegno e gli educatori, qualora debbano per motivi del loro lavoro avvicinarsi a meno di 1 m ad altre persone.
- D. Sono previsti ulteriori DPI nei laboratori in base alla tipologia di impianti, macchine e procedure.

Articolo 3 – Norme di comportamento

È fatto obbligo di:

- A. Igienizzare frequentemente le mani con acqua e sapone o gel igienizzante.
- B. Mantenere sempre la distanza minima di almeno 1 m, salvo che ai fini dell'istruzione degli alunni disabili se necessario e per soccorrere persone in pericolo o evitare un pericolo imminente.
- C. Coprire il volto con un fazzoletto pulito in caso di tosse o starnuti. Gettare immediatamente il fazzoletto.
- D. Rispettare le norme specifiche per i laboratori in base alla tipologia di impianti, macchine e procedure.
- E. Rispettare le norme specifiche per l'attività fisica.



Istituto di Istruzione Superiore **Benvenuto Cellini**

Via Masaccio 8, 50136 Firenze - Tel.055 2476833 Fax 055 2478997
web: <http://www.cellini.fi.it> email: FIIS00600X@istruzione.it
Cod.Mecc. FIIS00600X C.F. 94076400483 PEC: FIIS00600X@pec.istruzione.it

ISTITUTO PROFESSIONALE
Industria e Artigianato per il Made in Italy
Manutenzione e Assistenza Tecnica
Servizi Commerciali (Grafica Pubblicitaria)
Servizi Culturali e dello spettacolo

ISTITUTO TECNICO
Settore Tecnologico
Sistema Moda



Articolo 4 – Misure organizzative

- A. Le aule sono organizzate con distanziamento di almeno 1m fra le postazioni degli studenti e di 2 m fra docenti e studenti. Il distanziamento deve essere osservato anche in caso di compresenza di più docenti, fatta salva l'istruzione dei disabili, qualora la riduzione della distanza sia necessaria ai fini della garanzia del diritto all'inclusione.
- B. Le postazioni non utilizzabili nei laboratori devono essere interdette, rimuovendo anche l'alimentazione se possibile. I direttori di laboratorio e gli assistenti tecnici sono responsabili dell'attuazione della presente disposizione.
- C. Pulizia e sanificazione dei locali devono essere effettuate con le tempistiche e le modalità stabilite. Le operazioni di pulizia devono essere registrate sugli appositi moduli affissi nei locali.
- D. Areazione dei locali in occasione di tutte le operazioni di igienizzazione e sanificazione.
- E. Le porte delle aule e le finestre devono essere mantenute aperte durante l'attività didattica se compatibile con le condizioni meteo.
- F. Sono previsti congrui intervalli di tempo per l'areazione e la sanificazione dei locali.
- G. Le riunioni collegiali possono essere convocate in modalità telematica.
- H. Modalità telematiche e videoconferenze sono usate per la comunicazione interna e la collaborazione quando possibile.
- I. È possibile la realizzazione dell'offerta formativa con la modalità DaD/FaD in relazione alle condizioni epidemiologiche o all'insorgenza di focolai.
- J. Sono identificati percorsi obbligati per l'accesso, l'uscita e gli spostamenti.
- K. È disposta segnaletica orizzontale e verticale per guidare studenti e personale negli spostamenti e ricordare le principali norme di sicurezza ed igiene.
- L. È disponibile gel igienizzante presso tutti gli ingressi e nei punti sensibili.
- M. Sono distribuiti i DPI necessari al personale.
- N. Saranno distribuite mascherine agli studenti se fornite dall'amministrazione centrale o da altro ente.

Articolo 5 – Gestione di casi sospetti o conclamati di COVID 19

- A. Si applica il protocollo di gestione previsto nel rapporto ISS n° 58 del 20 agosto 2020, sezione 2 pag. 9-13.
- B. Sono individuati il referente COVID-19 prof. Antonio Corrado e il sostituto prof.ssa Daniela Sarocchi.
- C. È allestita l'aula COVID-19 presso la ex saletta della biblioteca.
- D. È attiva la casella email dedicata referentecovid@cellini.fi.it

Articolo 6 – Informazione

Le informazioni rilevanti sono fornite tramite

- A. Area dedicata del sito web.
- B. Email
- C. Registro elettronico
- D. Cartellonistica e segnaletica.

Articolo 7 – Formazione

Sono previste le seguenti attività:



Istituto di Istruzione Superiore **Benvenuto Cellini**

Via Masaccio 8, 50136 Firenze - Tel.055 2476833 Fax 055 2478997
web: <http://www.cellini.fi.it> email: FIIS00600X@istruzione.it
Cod.Mecc. FIIS00600X C.F. 94076400483 PEC: FIIS00600X@pec.istruzione.it

ISTITUTO PROFESSIONALE
Industria e Artigianato per il Made in Italy
Manutenzione e Assistenza Tecnica
Servizi Commerciali (Grafica Pubblicitaria)
Servizi Culturali e dello spettacolo

ISTITUTO TECNICO
Settore Tecnologico
Sistema Moda



- A. Formazione del personale con i percorsi formativi on-line predisposti dall'USR.
- B. Formazione dei referenti COVID col corso on-line dell'ISS.
- C. Formazione a cascata degli studenti.
- D. Predisposizione di slides e materiali da utilizzare per la formazione.

Ulteriori attività potranno essere programmate.

Articolo 8 – Norme interne all'istituto e documenti di programmazione

Sono stati adeguati con delibera degli organi collegiali competenti i seguenti documenti dell'istituto

- A. Carta dei servizi.
- B. Regolamento di istituto.
- C. Patto educativo di corresponsabilità.
- D. Criteri per la redazione dell'orario delle lezioni.
- E. Criteri per la redazione del piano delle attività dei docenti.

È previsto l'adeguamento dei seguenti altri documenti

- F. Piano di lavoro del personale ATA.
- G. Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)

Al momento della stesura del presente protocollo è stata emanata la direttiva al DSGA per la predisposizione del piano di lavoro del personale ATA, al quale sono state comunque assegnate disposizioni provvisorie in attesa che l'organico sia completo.

Articolo 9 – Persone in condizioni di fragilità

- A. È attiva la sorveglianza sanitaria eccezionale a domanda per il personale. Il personale interessato può presentare domanda al dirigente che provvederà ad inoltrare la richiesta al medico competente dott.ssa Alba Stocchi.
- B. Si richiede alle famiglie e agli studenti maggiorenni di comunicare eventuali situazioni di fragilità in relazione all'esposizione al rischio COVID-19, al fine di attivare le procedure di tutela previste dal rapporto ISS n° 58.

Articolo 10 – Inosservanza delle norme

- A. L'inosservanza delle norme è sanzionabile sul piano disciplinare per gli studenti e per il personale, ferma restando la responsabilità penale, civile ed amministrativo-contabile secondo le leggi vigenti.
- B. La vigilanza sul rispetto delle norme contenute nel regolamento di istituto è affidata a tutto il personale scolastico.

Articolo 11 – Approvazione del protocollo ed aggiornamento.

- A. Il protocollo è approvato dal dirigente sentito il SPP e costituisce parte integrante del DVR.
- B. Il protocollo è suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di ulteriori valutazioni e/o dell'evolversi del quadro epidemiologico e/o delle innovazioni normative.