



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "JOHN DEWEY"
plessi di SAN MARTINO IN PENSILIS (sede centrale)-PORTOCANNONE-URURI
Via F.lli Fusco 2 86046 SAN MARTINO IN PENSILIS (CB)
tel. 0875604711-603241 fax 0875603937
cbic82000c@istruzione.it - cbic82000c@pec.istruzione.it
CF: 90007890701 Codice Fatt.Elettronica: UFBMJR
sito: www.icsanmartinoinpensilis.edu.it



PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DI PERSONALE ESTERNO **Indicazioni per la prevenzione e il contenimento del contagio da Covid-19**

Nell'ambito delle attività didattiche ordinarie è, spesso, necessario ricorrere a professionalità esterne al fine di fornire supporto alla comunità scolastica, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. La scuola, infatti, ha necessità di autorizzare la presenza a scuola o l'ingresso in aula di figure professionali dell'ambito socio-sanitario (assistente sociale, educatore, terapeuta, logopedista, ecc) per svolgere attività di osservazione/supervisione/interventi a favore di alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali. Inoltre, l'IC "J Dewey" di San Martino in Pensilis accoglie da diversi anni studenti tirocinanti della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi del Molise per consentire loro un'utile formazione sul campo ed un monitoraggio continuo da parte dei rispettivi tutor. Quindi, al fine di definire la procedura di accoglienza di personale esterno, a qualunque titolo ammesso all'interno dell'istituzione scolastica, e promuovere l'efficacia della sua attività nel rispetto delle norme anti contagio, viene predisposto il seguente Protocollo di accoglienza che, nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19, va ad integrare il Regolamento di Istituto.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE ESTERNO

Il personale esterno autorizzato dall'Istituzione scolastica potrà svolgere le attività in presenza nelle classi in cui è stata verificata la capienza, purché garantisca di adottare tutte le misure di contenimento del contagio previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, vale a dire:

- Controllo della temperatura corporea ogni giorno prima dell'ingresso nella sede scolastica sede di effettuazione dell'attività.
- Assenza di sintomatologia riconducibili al COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, raffreddore...).
- Assenza di contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- Non effettuazione di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni.

- Compilazione del registro per visitatori esterni prima di effettuare l'ingresso nel plesso scolastico.
- Obbligo di indossare mascherina chirurgica certificata.
- Eventuale disponibilità dei seguenti altri dispositivi di protezione personale: visiera, guanti (di nitrile o lattice), camici qualora l'attività da svolgere lo rendesse necessario ai sensi del D.V.R. della scuola.
- Sanificazione delle mani all'ingresso del plesso e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche all'interno dell'aula dove si presta servizio.
- Mantenimento del distanziamento sociale all'interno della struttura scolastica attenendosi alle medesime norme previste per il personale docente.
- Rispetto della capienza massima dell'aula/locale.

AUTOFORMAZIONE DEL PERSONALE ESTERNO

Il Personale esterno dovrà avere cura di leggere tutta la documentazione inviata dalla Segreteria in merito alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Dovrà conoscere altresì le fonti normative e regolamentari livello nazionale e i documenti prodotti dall'Istituto inerenti l'emergenza sanitaria da Covid-19:

- Integrazione al Regolamento d'Istituto causa emergenza Covid.
- Protocollo attuativo di sicurezza riferito allo specifico plesso in cui si effettua l'attività.
- Integrazione al Patto educativo di corresponsabilità.
- Regolamento per la Didattica Digitale Integrata.

San Martino in Pensilis,.....

Il personale esterno

.....

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Immacolata Lamanna