ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -

Member of the association of European Hotel and Tourism Schools

*Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ **70056 Molfetta** ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308*
*Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^ cala ~ **70056 Molfetta** ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364*
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: *www.alberghieromolfetta.it* *e-mail* *BARH04000D@istruzione.it* - *BARH04000D@pec.istruzione.it*
Istituto accreditato presso la Regione Puglia – settore Formazione Professionale – per la Formazione Superiore, per la Formazione Continua, per l'Area Svantaggio

Protocollo interno di sicurezza

INGRESSO

Tutti gli alunni dovranno presentarsi ai varchi d'ingresso muniti di mascherina chirurgica:

1) la distribuzione all'ingresso delle mascherine produrrebbe assembramento e rallenterebbe in misura determinante le operazioni
2) sulla base delle forniture consegnate, le mascherine saranno distribuite nel corso delle lezioni a ciascuna classe

Tutti gli alunni dovranno sottoporsi alla misurazione della temperatura tramite termoscanner (portone principale Apicella) o colonnina di rilevazione (tutti gli altri varchi):

1) a causa del diffuso pendolarismo e delle distanze che alcuni nostri alunni percorrono sui mezzi pubblici per arrivare a scuola, si ritiene prudente censire la temperatura corporea all'ingresso
2) Tutta la comunità educante è invitata a utilizzare con rigore e rispetto queste attrezzature costose e di non facile implementazione.

Tutto il personale vorrà cortesemente sottoporsi alla misurazione della temperatura.

INGRESSO

Gli alunni sono invitati a **non stazionare sulle strade e sui marciapiedi pubblici**, e a disporsi in coda all'interno del recinto scolastico. L'ingresso è previsto a partire dalle ore 8,00: l'alto numero di pendolari garantisce una forma di distanziamento sulla base delle provenienze.

Gli alunni, nei propri ingressi di riferimento, si disporranno in fila indiana, eseguiranno la rilevazione della temperatura uno alla volta ed infine entreranno.

Gli alunni che faranno ingresso a scuola in ritardo o alla seconda ora dovranno utilizzare, per entrambe le sedi, esclusivamente il portone 1 delle Rose.

I docenti entreranno tutti dall'ingresso principale (quello dotato di reception, portone 1 delle Rose) sia all'Apicella sia nella sede di via Giovinazzo.

I docenti dovranno entrare prima delle ore 8,00 per non restare in coda dietro gli alunni, non creare ulteriore assembramento in ingresso, accogliere gli alunni in classe.

SEDE VIA GIOVINAZZO

CANCELLO VIA GIOVINAZZO
portone 1 delle rose
2G – 2I – 2H – 2F – 1C – 1E

CANCELLO VIA GIOVINAZZO
portone 2 delle camelie
2E – 2D – 2C – 1G – 1F – 1P – 1N

INGRESSO (LOC. 1^ CALA) CANCELLO LATO MARE
portone 3 delle orchidee
2A – 2B – 1B – 1H – 1D – 1A

INGRESSO (LOC. 1^ CALA) CANCELLO LATO MARE
scala per accedere al primo piano – varco dei tulipani
1L – 2N – 2O - 1O – 2L – 2M – 1I – 1M

SEDE APICELLA

Gli alunni si disporranno su due file ai lati del portone d'ingresso distanziati fra loro di un metro. All'ingresso principale, delle Rose, ci sarà una terza fila, collocata alla destra per chi entra, dedicata all'ingresso del personale, in modo da consentire un rapido svolgimento delle procedure di badge.

portone 1 (INGRESSO PRINCIPALE) delle rose
5Ac – 3Gc - 5Bp - 3Bp – 3Ap – 4Bs – 3Fs – 5Ec
3Cc – 3Ac – 4Cs – 5Bc – 3Bs – 3As – 5Dc – 3Bc – 5Cs

portone 2 (CORSO FORNARI ANGOLO VIA TERLIZZI) delle camelie
3Es – 3Dc – 5Es – 5Fc – 5Gc – 5Ds – 4Ds
4As- 5Cc – 4Fc – 4Ec – 5As – 3Fc – 4Dc

portone 3 (CORSO FORNARI LATO OVEST SCUOLA DELL'INFANZIA) delle orchidee
4Ap – 5Bs – 3Bt – 5Ap – 3At – 3Ds – 4Cc – 4At
4Bp – 4Bc – 4Ac – 3Cs – 3Ec – 4Bt – 5At

DURANTE LE LEZIONI

Negli spazi comuni della scuola è obbligatorio l'uso della mascherina e il rispetto dei sensi di marcia segnati sul pavimento.
Gli alunni potranno togliere la mascherina solo nel momento in cui saranno seduti al loro posto. I docenti vorranno adottare cortesemente lo stesso comportamento e avere cura di indossare la mascherina ovunque le operazioni di lavoro richiedano l'impegno dello spazio obbligatorio di separazione (1 metro tra rime buccali).

Il permesso di andare ai bagni potrà essere dato dalle 9,00 alle 12,30.
Gli alunni, salvo motivi di urgenza, potranno uscire dalla classe una sola volta nel corso della giornata.
Si ricorda che, a causa dei mancati interventi di manutenzione da parte delle istituzioni competenti, la sede Apicella ha alcuni servizi non utilizzabili e, in ogni caso, in entrambe le sedi è necessario evitare che i servizi diventino luoghi di assembramento.

Nel caso in cui i servizi igienici risultino momentaneamente occupati, gli alunni si disporranno in fila indiana, distanziati di un metro l'uno dall'altro, sugli appositi adesivi di colore verde posizionati sul pavimento, secondo il loro senso di marcia.

Gli alunni non possono essere allontanati dalla classe per motivi disciplinari.

A causa del maggiore impegno dei collaboratori presso gli ingressi e i servizi, tutti i docenti dovranno usare attenzione particolare a sorvegliare gli spostamenti fuori dall'aula degli studenti.

In aula le postazioni sono individuate secondo le regole di distanziamento dettate dai documenti nazionali e non possono essere modificate.
In alcune aule, per motivi di spazio, le cattedre sono state sostituite con banchi monoposto.

Le cartelle degli alunni devono essere posizionate sotto il banco. I capispalla saranno posizionati sulla spalliera della sedia o, in alternativa, inseriti in una busta e poggiati accanto alla cartella.

Per le lavagne saranno forniti ai docenti su richiesta pennarelli o gessi il cui uso sarà personale. Essi non dovranno essere lasciati in classe. Gli alunni dovranno acquistare il proprio materiale scolastico di uso personale e, al suo interno, pennarello o gesso individuale (per gli eventuali interventi alla lavagna).

È interdetto l'uso dei cassetti personali da parte dei docenti. In ciascuna sede sono state individuate stanze in cui è possibile, in caso di necessità sostare. Queste stanze hanno posti contingentati.

USCITA

L'uscita degli alunni in entrambe le sedi avverrà attraverso lo stesso varco utilizzato per l'ingresso, fatta eccezione per le classi collocate al piano terra ala ovest nelle aule dal n.16 al 29, che utilizzeranno la scala di emergenza situata a metà del corridoio in prossimità con i bagni delle alunne.

I docenti in servizio all'ultima ora avranno cura, a partire dal suono della campanella, di far uscire gli alunni dalle rispettive aule uno alla volta, con intervallo di 5 secondi dall'uno all'altro.
I primi ad uscire saranno gli alunni pendolari.
Il professore farà un appello sulla base dell'elenco degli alunni con provenienza che sarà loro fornito.
Il professore uscirà per ultimo.
Per la prima settimana le lezioni si svolgeranno con orario di ingresso 8,00 e uscita 12,00.

BAR

All'ora prevista dal calendario sotto riportato un alunno uscirà dalla classe e andrà al bar con la comanda. Quanto richiesto sarà consegnato in una borsa monouso.

Apicella	Via Giovinazzo
9:10 3AC-3BC-3CC 9:15 3DC-3EC-3FC 9:20 3AS-3BS-3CS 9:25 3DS-3ES-3AT 9:30 3BT-3AP-3BP 9:35 4AC-4BC-4CC 9:40 4DC-4EC-4FC 9:45 4AT-4BT	9: 20 1^H – 1^F – 1^B 9: 25 1^D – 1^A – 1^C 9: 30 1^G – 1^P – 1^O 9: 35 1^M – 1^E – 1^L 9: 40 1I - 1N
10:10 4AS-4BS-4CS 10:15 4DS-4AP-4BP 10:20 5AC-5BC-5CC 10:25 5DC-5EC-5FC 10:30 5GC-5AS-5BS 10:35 5CS-5DS-5ES 10:40 5AP-5BP-5AT	10:20 2^N - 2^D - 2^B 10:25 2^C - 2^E - 2^A 10:30 2^G - 2^M - 2^I 10:35 2^L - 2^H - 2^F 10:40 2^O

La pausa-ristoro sarà svolta in classe, al proprio posto, dalle 9,50 alle 10,00 per le classi prime, terze e per le quarte di cucina e ricevimento; dalle ore 10,50 alle ore 11,00 per le classi seconde, quinte e per le quarte di sala e pasticceria.

Nelle finestre temporali sopra riportate l'accesso del personale al bar resta interdetto al fine di evitare assembramenti e consentire alle operatrici di dedicarsi celermente alle consegne per gli alunni.
L'accesso al bar del personale sarà consentito secondo le misure di distanziamento indicate dalla segnaletica orizzontale.

GENITORI

I colloqui con i genitori avverranno a distanza con i sistemi che saranno previsti nell'approvando regolamento.
I genitori che avessero bisogno di recarsi negli uffici di segreteria o, comunque, di accedere ai locali scolastici, potranno entrare uno alla volta per max. 2 persone. Gli altri dovranno cortesemente attendere il proprio turno fuori dall'edificio scolastico.
All'accesso, i genitori e tutti coloro che non fanno parte della comunità educante dovranno firmare la prevista dichiarazione e indossare la mascherina.

SUPPLENZE

I docenti troveranno l'elenco delle supplenze giornaliere aggiornato su un foglio esposto sullo schermo all'ingresso o sulla bacheca, nei pressi delle reception, alla porta della vicepresidenza.

LABORATORI

I protocolli relativi ai laboratori sono pubblicati separatamente.

ASSENZE

ASSENZE PER MALATTIA. Le famiglie giustificheranno l'assenza tramite il modulo di autocertificazione per il rientro in caso di assenza per patologie non covid-correlate (Allegato 1).

ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DA MALATTIA. Nell'eventualità di assenze prolungate programmate non dovute a malattia (es. viaggi, trasferimenti familiari, ecc.), i genitori consegneranno debitamente compilato e firmato un modulo di autocertificazione per la giustificazione di assenza non dovuta a malattia, il cui fac-simile è allegato (Allegato 2). In questo caso, l'alunno potrà essere riammesso senza presentare certificato medico, a meno che la destinazione del viaggio non comprenda località per le quali sono previste per legge vaccinazioni o, comunque, precauzioni particolari.

ASSENZA PER ISOLAMENTO DOMICILIARE FIDUCIARIO. La riammissione a scuola è subordinata al possesso della documentazione dalla quale risulti che sono state seguite tutte le procedure disposte dall'Autorità sanitaria competente per l'uscita dall'isolamento.

ASSENZA PER POSITIVITÀ AL SARS-COV-2. Almeno il giorno prima del rientro a scuola, dovrà essere prodotto il certificato medico di "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dall'Autorità sanitaria e rilasciato dal dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza.
La consegna del certificato medico ove previsto o del modulo di autocertificazione sono condizione tassativa e indispensabile per la riammissione dell'alunno. Non potranno essere riammessi alunni privi di tale documentazione.

Per le indicazioni non contenute nel presente protocollo si rimanda ai documenti nazionali di riferimento.

Molfetta, 8 ottobre 2020

Il dirigente scolastico
prof. Antonio Natalicchio
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, d.lgs. 39/93. Originale agli atti)

ALLEGATO 1

Oggetto: **Autocertificazione per il rientro a scuola in caso di assenza (fino a 3 giorni scuola infanzia ovvero fino a 10 giorni altri ordini di scuola) per motivi di salute No- Covid**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a_____ il

____/____/_____, residente in _____, Codice Fiscale _____.

In qualità di genitore o tutore di _____ (cognome) _____ (nome), nato/a a

_____ il ____/____/20____, assente dal ____/____/20____ al ____/____/20____,

DICHIARA

ai sensi della normativa vigente in materia e consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 DPR n. 445/2000 di avere sentito il [Pediatra di Famiglia / Medico di Medicina Generale] (cancellare la voce non attinente), Dott./ssa

_____ (cognome e nome leggibili) il/la quale non ha ritenuto necessario sottoporre [lo/la studente/ssa] al percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid- 19 come disposto da normativa nazionale e regionale.
Chiedo pertanto la riammissione presso l'Istituzione scolastica.

MOLFETTA, _____/____/20____ Firma (del genitore, tutore)_____

ALLEGATO 2

Oggetto: **Autocertificazione per il rientro a scuola per assenza causata da motivi di famiglia**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il

____/____/_____, residente in _____, Codice Fiscale _____.

In qualità di genitore o tutore di _____ (cognome) _____ (nome), nato/a a

_____ il ____/____/20____, assente dal ____/____/20____ al ____/____/20____,

ai sensi della normativa vigente in materia e consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 DPR n. 445/2000, e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della collettività,

DICHIARA

che il proprio figlio può essere riammesso a scuola poiché nel periodo di assenza dallo stesso NON è dovuto a motivi di salute, ma legato ad esigenze familiari
Dichiara altresì che durante il suddetto periodo il proprio figlio non ha presentato sintomi Covid-19 o sintomi simil influenzali.

MOLFETTA, _____/____/20____ Firma (del genitore, tutore)_____