

REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

**UNIONE EUROPEA**
Fondo sociale europeoRegione
Lombardia**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE***All'attenzione**Degli/delle allievi/e**Delle famiglie degli/delle allievi/e**e p.c.: Tutto il personale e i collaboratori
dell'Area Formazione**Tutti i Direttori di Area e i Responsabili
dei CFP**R.S.P.P. e R.L.S.**Provincia di Monza e della Brianza*

Meda, 9 settembre 2021

Oggetto: Disposizioni riguardanti le misure organizzative delle attività didattiche in relazione al contenimento della diffusione del SARS-Cov-2 dei corsi di formazione IeFP in avvio il 13 Settembre 2021.

Viste le pregresse disposizioni adottate dalle autorità competenti al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione e, al contempo, garantire lo svolgimento delle attività;

Visto il "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro", redatto ai sensi dei Protocolli condivisi Governo/Parti sociali del 14 marzo/24 aprile 2020, inviato in data 28.05.2020 previa consultazione con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze interne RSU;

Viste le "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e sociali" elaborate in Conferenza Stato - Regioni il 29.05.2021 contenenti le indicazioni sull'organizzazione dei corsi di formazione;

Vista l'Ordinanza regionale n. 779 del 11.06.2021 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19 dell'art. 1 comma 16 del decreto legge 16 maggio 2020, n. 33" che ha recepito la scheda tecnica "Corsi di formazione";

Vista la D.G.R n. 5140 del 02.08.2021 "Indicazioni regionali per l'avvio dell'anno formativo 2021/2022";

Visto il D.M. n. 257 del 06.08.2021 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022" e il "Piano scuola 2021/2022" allegato;

REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

**UNIONE EUROPEA**
Fondo sociale europeoRegione
Lombardia**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

Visto il D.L. n. 111 del 06.08.2021 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;

Vista la nota tecnica del MIUR n. 1237 del 13/08/2021 sul D.L. 111/2021;

Vista la Nota di Regione Lombardia del 31.08.2021 avente ad oggetto “Raccomandazioni urgenti per l’avvio dell’anno formativo 2021/2022” con la quale è raccomandata a tutti gli operatori del sistema leFP l’osservanza delle disposizioni previste per il sistema nazionale di istruzione;

Vista la Disposizione del 31.08.21 prot. n. 8982 avente ad oggetto “Adeguamento delle misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2.” con la quale è stato disposto che l’accesso alle sedi dei Centri di Formazione Professionale di AFOL Monza e Brianza, da parte di tutte le persone che prestano servizio, a qualsiasi titolo, presso le suddette sedi, anche temporaneamente, sia consentito esclusivamente secondo le modalità introdotte dal Decreto Legge n. 111 del 6 agosto 2021 (possesso ed esibizione della Certificazione Verde Covid-19).

Viste le “Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021/2022)” dell’I.I.S. del 01 settembre 2021;

Visto il “Documento operativo per la didattica in presenza nelle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Monza e della Brianza – anno scolastico 2021/2022” Prot. n. 0048409 del 07.09.2021 della Prefettura di Monza e Brianza;

Tenuto conto dell’evolversi dell’emergenza sanitaria nazionale determinata dall’infezione da COVID – 19;

Considerato prioritario tutelare la sicurezza e la salute anche con riferimento alle previsioni normative ex D.Lgs. 81/2008 e, al contempo, assicurare il valore della scuola come comunità e tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica;

Tutto ciò premesso

si dispongono di seguito, e fino a nuove indicazioni, le misure organizzative per lo svolgimento delle attività didattiche dei corsi leFP in avvio il **13 Settembre 2021** presso tutti i Centri di Formazione Professionale di AFOL Monza Brianza “G. Terragni” di Meda, “S. Pertini” di Seregno e “G. Marconi” di Concorezzo”.

1. Accesso al Centro di Formazione

Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di “Ingresso” e “Uscita”, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

All’ingresso presso il CFP è effettuata la rilevazione della temperatura. E’ fatto divieto di accedere o permanere nei locali del CFP ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°. Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

**UNIONE EUROPEA**
Fondo sociale europeo**Regione
Lombardia****POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

Al fine di tutelare la salute degli studenti e di tutta la comunità educante, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni di AFOL MB l'accesso del personale alle sedi dei CFP, è consentito esclusivamente previo controllo del possesso del Green Pass (Certificazione Verde Covid-19). Tale previsione non si applica agli studenti.

2. Svolgimento delle attività formative

L'attività scolastica e didattica è svolta in presenza; a tal fine sono adottate le seguenti misure minime di sicurezza:

- a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nello specifico mascherina chirurgica, fatta eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;
- b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano;
- c) è fatto divieto di permanere nei locali del CFP ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.

Il ricorso alla Didattica Digitale Integrata (DDI) avverrà esclusivamente in zona arancione o rossa a fronte di provvedimenti delle autorità competenti a seguito di circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione di virus Sars-Cov-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica. Laddove siano adottati i predetti provvedimenti di deroga, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.

3. Indicazioni per l'avvio delle lezioni e orario delle attività formative

L'orario di inizio delle lezioni, secondo le Indicazioni della Prefettura di Monza e della Brianza, è strutturato in modo da prevedere una distribuzione omogenea degli studenti su due orari di ingresso: circa 50% alle ore 8.00 e circa 50% alle ore 9.00. Si rimanda comunque alle comunicazioni periodiche relative all'orario delle lezioni.

L'avvio delle attività formative avverrà lunedì 13 Settembre, tale giornata sarà dedicata all'accoglienza degli alunni; gli allievi saranno accolti all'ingresso e riceveranno indicazioni rispetto all'aula di destinazione a cui si recheranno direttamente senza genitori.

I giorni successivi gli alunni si recheranno in autonomia nella propria aula senza attendersi negli spazi comuni.

Sempre nella stessa giornata verrà comunicato l'orario delle lezioni per le giornate successive. Lo stesso sarà articolato da lunedì al venerdì, a seconda della classe e dell'annualità, in giornate di durata variabile da 3 a 6 ore, fermo restando che l'ingresso sarà consentito a partire dai 5 minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni.

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere l'apertura dei cancelli rimanendo negli spazi esterni al CFP, secondo le misure attualmente previste e avendo cura di evitare assembramenti.

REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

**UNIONE EUROPEA**
Fondo sociale europeoRegione
Lombardia**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

4. Documentazione a supporto delle misure organizzative adottate

Tutte le misure organizzative adottate per lo svolgimento delle attività didattiche in relazione al contenimento della diffusione del SARS-Cov-2 sono puntualmente definite nei documenti allegati alla presente disposizione e di seguito elencati:

- Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
- Patto di corresponsabilità;
- Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679;

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti, nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva degli allievi nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Le presenti disposizioni potranno subire modifiche e integrazioni nel corso dell'anno formativo sulla base dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2.

Cordiali saluti.

Il Direttore Area Formazione
Dott.ssa Cristina Pasquini

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Riva

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)



REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2

Riferimenti normativi

Viste le pregresse disposizioni adottate dalle autorità competenti al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione e, al contempo, garantire lo svolgimento delle attività;

Visto il "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro", redatto ai sensi dei Protocolli condivisi Governo/Parti sociali del 14 marzo/24 aprile 2020, inviato in data 28.05.2020 previa consultazione con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze interne RSU;

Viste le "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e sociali" elaborate in Conferenza Stato - Regioni il 29.05.2021 contenenti le indicazioni sull'organizzazione dei corsi di formazione;

Vista l'Ordinanza regionale n. 779 del 11.06.2021 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19 dell'art. 1 comma 16 del decreto legge 16 maggio 2020, n. 33" che ha recepito la scheda tecnica "Corsi di formazione";

Vista la D.G.R n. 5140 del 02.08.2021 "Indicazioni regionali per l'avvio dell'anno formativo 2021/2022";

Visto il D.M. n. 257 del 06.08.2021 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022" e il "Piano scuola 2021/2022" allegato;

Visto il D.L. n. 111 del 06.08.2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";

Vista la nota tecnica del MIUR n. 1237 del 13.08.2021 sul D.L. 111/2021;

Vista la Nota di Regione Lombardia del 31.08.2021 avente ad oggetto "Raccomandazioni urgenti per l'avvio dell'anno formativo 2021/2022" con la quale è raccomandata a tutti gli operatori del sistema leFP l'osservanza delle disposizioni previste per il sistema nazionale di istruzione;

Viste le "Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021/2022)" dell'I.I.S. del 01 settembre 2021;

Visto il "Documento operativo per la didattica in presenza nelle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Monza e della Brianza – anno scolastico 2021/2022" Prot. n. 0048409 del 07.09.2021 della Prefettura di Monza e Brianza;

Tenuto conto dell'evolversi dell'emergenza sanitaria nazionale determinata dall'infezione da COVID – 19;

Considerato prioritario tutelare la sicurezza e la salute anche con riferimento alle previsioni normative ex D.Lgs. 81/2008 e, al contempo, assicurare il valore della scuola come comunità e tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica;

SI DEFINISCE

il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno formativo 2021/2022.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività del CFP, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli allievi, le famiglie e tutto il personale docente e non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa; ha validità per l'anno formativo 2021/2022 e potrà essere sottoposto a modifiche sulla base dell'evoluzione del quadro epidemiologico e della normativa di riferimento.

3. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale del CFP che per gli allievi con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Responsabile di Sede trasmette a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti del CFP, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Vigila inoltre sul rispetto del presente Regolamento da parte dell'intera comunità formativa. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale del CFP.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti della comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura dell'Addetto e/o del Responsabile (ASPP e/o RSPP), qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

Art. 3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per "contatto ad alto rischio" (contatto stretto) con un caso di COVID-19 si intende:
 - una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso Covid-19 ad una distanza inferiore ai 2 metri e per almeno 15 minuti;
 - una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per almeno 15 minuti.
- f) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata da un minimo di 7 a un massimo di 14 giorni a seconda dei casi;

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale del CFP, allievi, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici del CFP e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza, di:

- a) Indossare la mascherina chirurgica secondo le disposizioni ministeriali e regionali vigenti;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto Superiore di Sanità, Organizzazione Mondiale della Sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Il personale docente e non docente che permane nei locali è tenuto ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali del CFP, compresi i corridoi, le sale riservate ai docenti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Qualora un componente della comunità scolastica (personale del CFP, allievi, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici scolastici e alle sue pertinenze nel periodo identificato dalla norma sanitaria in vigore al momento della rilevazione del caso risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, AFOL MB collaborerà con il Dipartimento di Prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Art. 5 - Modalità di ingresso nei locali del CFP

1. L'accesso agli edifici del CFP è regolamentato dalla normativa adottata dalle autorità competenti in materia per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche; a tal riguardo AFOL Monza Brianza dispone con comunicazioni dedicate le regole di accesso.
2. All'ingresso presso il CFP è effettuata la rilevazione della temperatura. È fatto divieto di accedere o permanere nei locali del CFP ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale. Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
3. È comunque obbligatorio
 - Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
 - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Art. 6 - Il ruolo degli allievi e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, gli allievi sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, partecipando allo sforzo della comunità scolastica nel prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Gli allievi devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza al CFP e nel proprio tempo libero. In ogni caso, il CFP dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie.

3. Le famiglie degli allievi sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno formativo 2021/2022 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Responsabile di Sede, del Coordinatore Didattico, della Tutor o del docente interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgeranno in videoconferenza.

7. Nel caso in cui gli allievi avvertano sintomi associabili al SARS-CoV-2, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione al CFP in forma scritta e documentata.

Art. 7 – Canali di ingresso e uscita e modalità di transito

1. A ciascun gruppo classe è assegnata un'aula didattica al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. Sono individuati canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli allievi delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale docente e non docente del CFP è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli allievi sono consentiti spostamenti all'interno del CFP, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina, esclusivamente per recarsi:

- In uno dei laboratori del CFP o in altri luoghi esterni al CFP con la propria classe, solo se accompagnati dal docente;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti del CFP su espressa richiesta di un componente del personale del CFP o chiedendo il permesso al docente;
- Ai servizi igienici del piano nel quale è collocata l'aula.

5. È vietato al personale docente e agli allievi accedere alle aree di pertinenza degli uffici amministrativi, area gialla (come da piantine Allegato 1).

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita degli allievi per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso al CFP è regolamentato dalle disposizioni organizzative a cura del Direttore Generale e del Direttore di Area.

2. All'apertura dei cancelli gli allievi devono raggiungere in maniera rapida e ordinata, muniti di mascherina e senza attardarsi, le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso identificati e rispettando il distanziamento fisico.

3. Una volta raggiunta la propria aula, gli allievi prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli allievi devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su turni e su segnalazione del personale. Per nessun motivo è consentito agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

5. Il personale del CFP è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, la mascherina di tipo chirurgico va indossata anche in condizioni statiche (es. seduti al banco) nonostante sia possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 metro.

2. Anche durante eventuali attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni al CFP, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori del CFP sono individuate le zone interattive entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune delimitata, laddove strutturalmente possibile, da una distanza minima di 2 metri tra i banchi e la cattedra del docente. Sia il docente disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno della zona interattiva. Non è consentito al docente prendere posto staticamente tra gli allievi.

4. Durante le attività sportive non è previsto l'uso della mascherina. Le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto non prevedono l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, ma l'obbligo di distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività al chiuso oltre al distanziamento interpersonale di due metri si richiede anche adeguata aerazione. A tal proposito possono essere introdotte differenti regole per adeguamento agli aggiornamenti delle indicazioni in materia da parte delle autorità competenti, che saranno comunicate con apposite disposizioni.

5. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno dei docenti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, individua gli allievi incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

6. Durante eventuali tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli allievi e i docenti devono mantenere il distanziamento fisico e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

7. Durante gli intervalli, sia che vengano svolti all'interno dell'aula sia che vengano svolti nelle aree comuni (es. atrio e spazi esterni), resta obbligatorio indossare la mascherina, fatta eccezione per il consumo di cibi e/o bevande. Durante questi ultimi casi, è necessario mantenere la distanza interpersonale.

Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici del CFP è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema al personale del CFP e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli allievi ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dal docente.

Art. 11 - Accesso ai distributori automatici di alimenti e bevande

1. Per poter utilizzare i distributori automatici di cibi e bevande, è fatto obbligo il rispetto delle seguenti regole generali:

- l'accesso ai distributori automatici di alimenti e bevande da parte degli allievi è consentito esclusivamente durante l'intervallo, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dal docente, pertanto non può avvenire durante l'attività didattica in classe o in laboratorio;

- l'accesso ai distributori automatici è vietato durante l'ingresso e l'uscita, nonché durante gli spostamenti necessari per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori;
- l'accesso ai distributori automatici è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata, indossando la mascherina e mantenendo la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro.

2. Gli allievi:

- non possono sostare nei pressi dei distributori, creando situazioni di confusione e di disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività ricreative;
- devono disinfettare le mani con gel igienizzante prima e dopo l'utilizzo del distributore automatico, utilizzando i dispenser ubicati a fianco del distributore;
- devono consumare bevande e alimenti prestando estrema attenzione a non sporcare gli spazi e depositando gli scarti negli appositi contenitori;
- non devono manomettere o utilizzare in maniera impropria il distributore, al fine di conservarne la funzionalità e la sicurezza di utilizzo.

3. Si precisa che il CFP si ritiene sollevato da qualsiasi responsabilità circa eventuali allergie dovute al consumo dei prodotti che di fatto sono tracciati e riportano il contenuto degli ingredienti.

Art. 12 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni collegiali in presenza e gli incontri dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Responsabile di Sede o dal Coordinatore didattico, nonché le riunioni di lavoro e sindacali devono svolgersi all'interno di ambienti idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione in presenza di un docente, nella scrupolosa osservanza delle norme previste all'art.9 del presente Regolamento.

Art. 13 - Precauzioni igieniche personali

1. Agli allievi presenti presso il CFP è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. Il CFP mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Agli allievi non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza nel CFP. Pertanto è necessario che gli allievi valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. In via preliminare AFOL MB ha assicurato una pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione dei corsi di formazione in Diritto Dovere di Istruzione e Formazione, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Oltre alle quotidiane operazioni di pulizia, saranno altresì assicurate, al termine di ogni giornata di lezione, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati.

Art. 15 - Gestione degli allievi sintomatici all'interno del CFP

1. Nel caso in cui un allievo presente nel CFP sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di SARS-CoV-2, lo stesso deve darne notizia al docente che informa il Responsabile di sede, individuato come referente SARS-CoV-2, o in sua assenza il delegato. L'allievo sarà immediatamente accompagnato all'interno dell'ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si provvederà a convocare un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. In caso di mancato riscontro da parte della famiglia o delegato, si allenterà il Servizio Sanitario Nazionale contattando il numero di emergenza (112).

2. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare sia per la riammissione al CFP.

3. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte del CFP, nella persona del Responsabile di Sede, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti ad alto rischio in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Art. 16 - Gestione degli allievi fragili

1. Per allievi fragili si intendono gli allievi esposti ad un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da SARS-CoV-2. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Il Direttore Area Formazione
Dott.ssa Cristina Pasquini

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Riva

Meda, 9 settembre 2021

Allegato 1: Piantine dei CFP "Terragni" di Meda, "Pertini" di Seregno, "Marconi di Concorezzo"

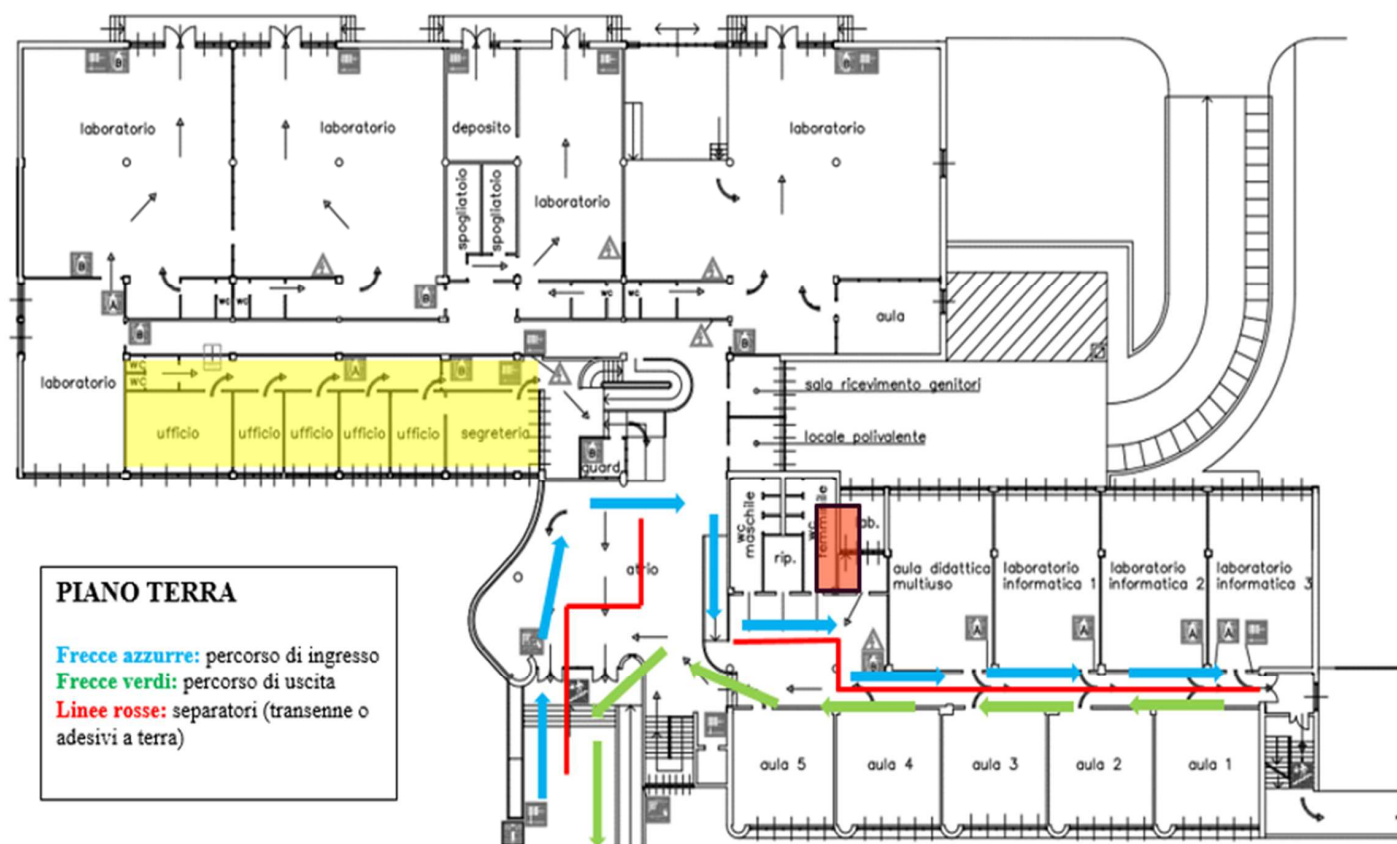
Cognome e nome studente _____

Classe _____

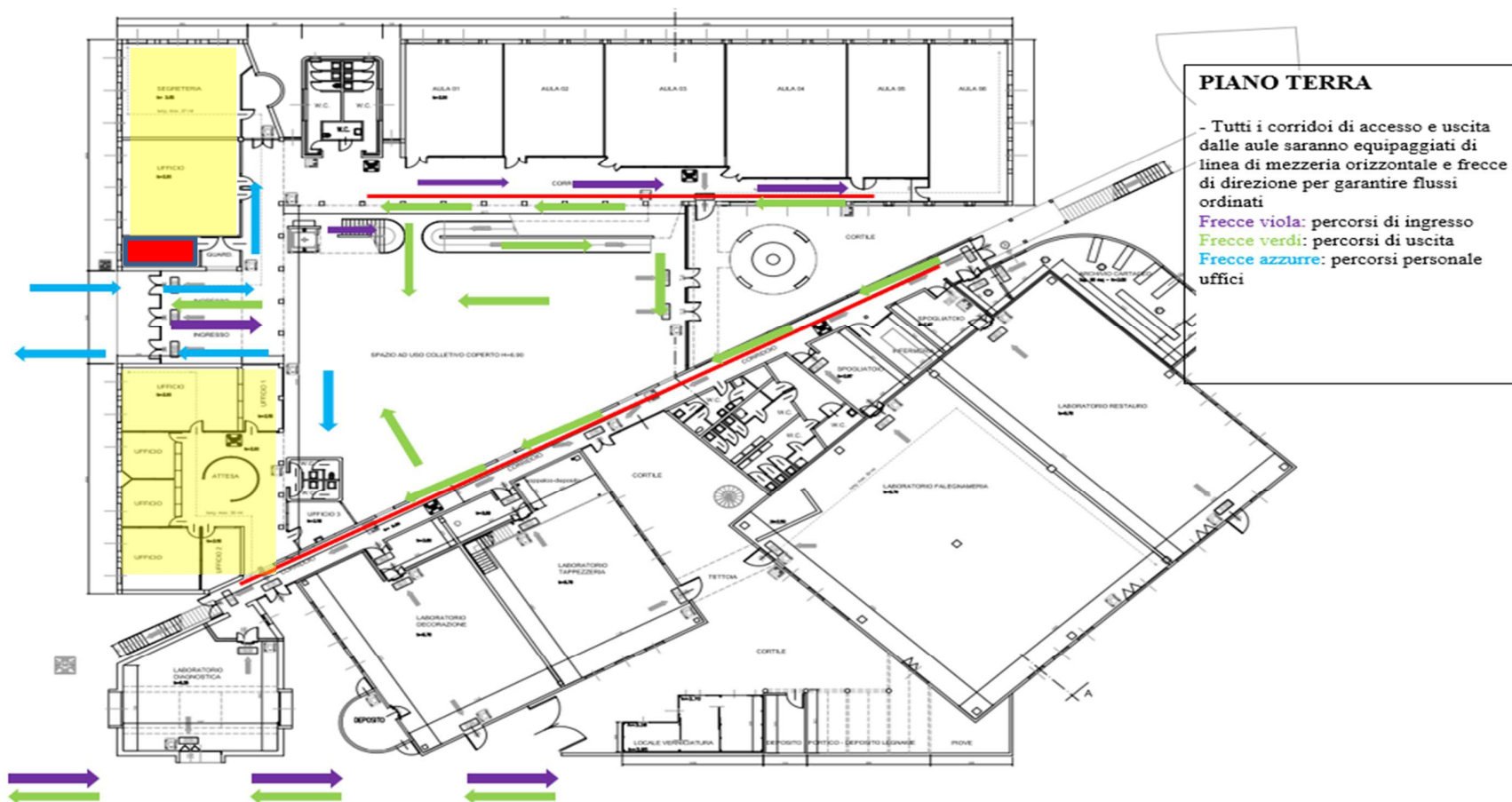
Firma studente _____

Firma Genitori _____

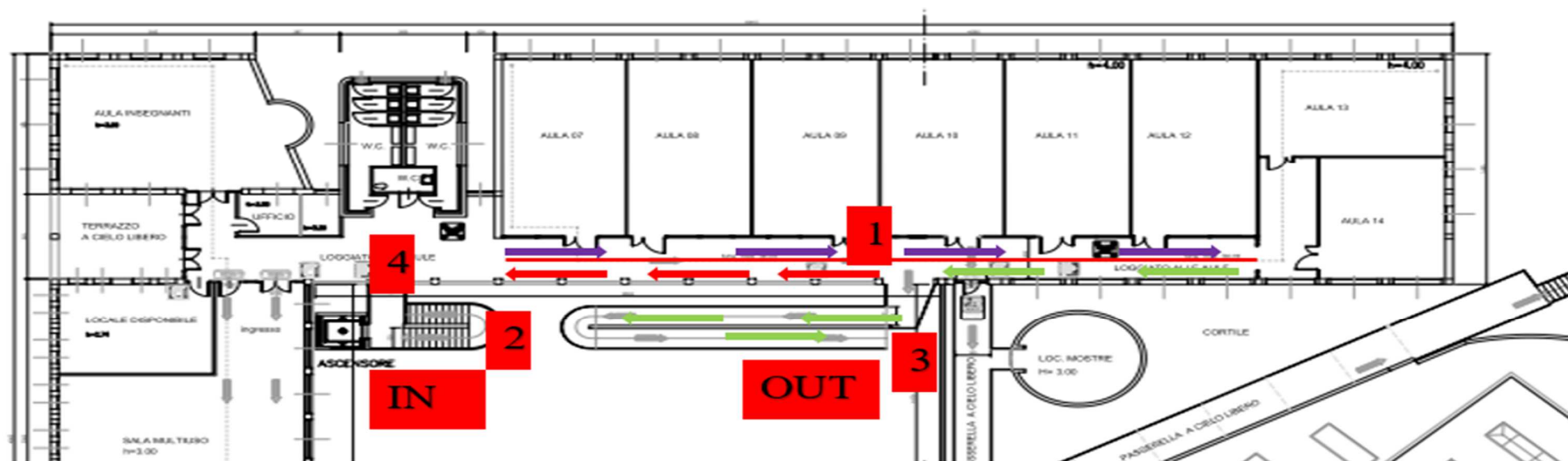
CFP PERTINI – CANALI DI INGRESSO, USCITA E SALA DI ISOLAMENTO



CFP TERRAGNI – CANALI DI INGRESSO, USCITA E SALA DI ISOLAMENTO



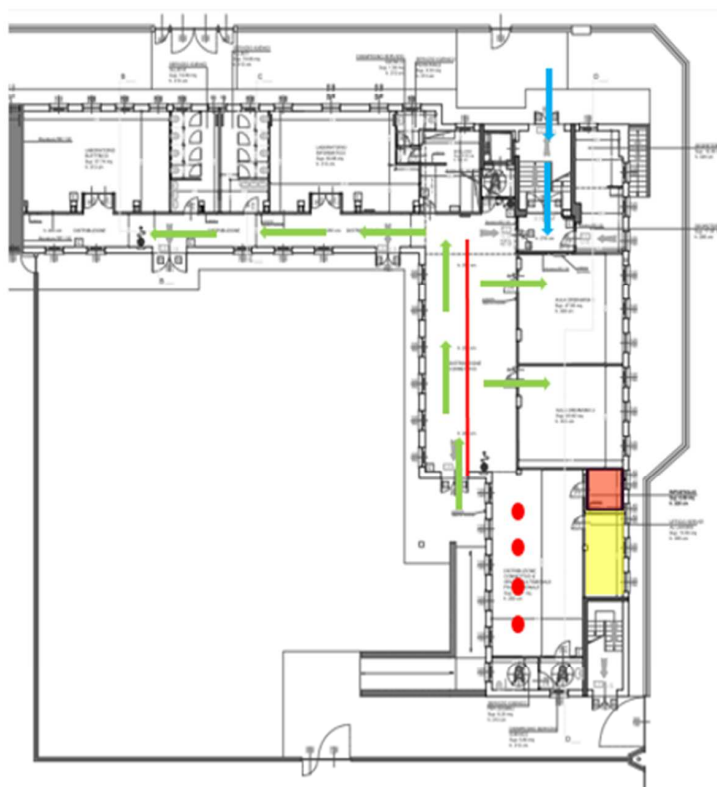
CFP TERRAGNI – CANALI DI INGRESSO, USCITA 1° PIANO



PIANO PRIMO

- Tutti i corridoi di accesso e uscita dalle aule saranno equipaggiati di linea di mezzera orizzontale e frecce di direzione per garantire flussi ordinati
- Saranno differenziati accesso e uscita dal piano. L'accesso al piano potrà avvenire solo dalla rampa di scale ("IN" in planimetria), l'uscita dal piano potrà avvenire solo dalla rampa lineare ("OUT" in planimetria). Apposita cartellonistica verticale sarà posta per informare di tale disposizione. La porzione di corridoio su cui affacciano Aula 07, Aula 08 e Aula 09 potrà essere usata verso sinistra (FRECCE ROSSE) solo per: accesso ai servizi igienici; accesso dei docenti all'aula insegnanti.
- In corrispondenza del numero 1 in planimetria sarà posto un cartello segnalatore, su piantana, che indica il divieto di uso del corridoio per motivi che non siano quelli indicati, nella direzione di sinistra. Accanto, sarà posto un cartello che indirizza verso la rampa lineare come uscita di piano.
- In corrispondenza del numero 2 in planimetria, al piede della scala al piano terra, sarà posto un cartello segnalatore, su piantana, che indica la direzione per raggiungere il piano primo (verso la scala).
- In corrispondenza del numero 3 in planimetria, al piede della rampa al piano terra, sarà posto un cartello segnalatore, su piantana, che indica il divieto di accesso al primo piano attraverso la rampa.
- In corrispondenza del numero 4 in planimetria, in cima alla rampa al piano primo, sarà posto un cartello segnalatore, su piantana, che indica il divieto di accesso al piano terra attraverso la rampa di scale.
- L'ascensore potrà essere usato solo in casi di necessità (es. disabili) e solo da una persona alla volta (max 2 se previsto accompagnatore).

CFP MARCONI – CANALI DI INGRESSO, USCITA E SALA DI ISOLAMENTO



PIANO TERRA

Ingressi

Frecce azzurre: ingresso per le aule del primo piano
Frecce verdi: ingresso ed uscita per le aule del piano terra

Linee rosse: separatori (adesivi a terra)

Pallini rossi: distanziatori da porre ai distributori, distanziati di 1,5 metri

Non si ritiene necessaria una linea di mezzeria nel corridoio dei laboratori, data la presenza di sole 2 aule insistenti.



Azienda Speciale sottoposta a
direzione e coordinamento
della Provincia di Monza e
della Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



MODULO 7203

PATTO FORMATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il patto formativo di corresponsabilità è l'insieme di principi, regole e comportamenti che ciascuno si impegna a rispettare per il corretto e proficuo svolgimento della vita scolastica. Il principio educativo a cui si ispira il patto formativo è l'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva, che deve contraddistinguere la scuola come comunità formativa. Coinvolge l'intero corpo docente e non docente, i genitori e gli alunni, destinatari del servizio erogato. Pertanto, contestualmente all'iscrizione, se ne richiede la sottoscrizione da parte dei genitori e degli alunni.

Il Centro di Formazione Professionale di AFOL MB

STIPULA CON LA FAMIGLIA E CON L'ALUNNA/O IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'ISTITUZIONE FORMATIVA si impegna a:

- vigilare, tramite i docenti, sugli alunni durante l'intervallo, secondo i turni comunicati ai singoli formatori da parte della Direzione, al fine di garantire il corretto svolgimento dello stesso;
- creare nel Centro di Formazione Professionale (di seguito CFP) un clima di fiducia, serenità, cooperazione e armonia, prevenendo ogni possibile forma di esclusione;
- presentare ai genitori e agli alunni, nei tempi e nei modi stabiliti, il piano dell'offerta formativa;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati, nel rispetto ed in considerazione di eventuali bisogni educativi speciali (rif. L 170/2010 in materia DSA e DM del 27.12.2012 in materia BES e s.m.)
- indicare agli alunni gli obiettivi formativi e didattici previsti, nonché metodologie e strumenti operativi che si intende adottare;
- assicurare una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare nell'alunna/o un processo di autovalutazione;
- predisporre opportuni interventi didattici di recupero e di sostegno per gli alunni che, presentando criticità nell'apprendimento, incontrano difficoltà nel raggiungimento delle competenze previste per in alcune discipline e/o aree disciplinari;
- essere disponibili ad un confronto costruttivo con la famiglia, comunicando in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi, oltre che agli aspetti inerenti il comportamento;
- assegnare un carico di lavoro equilibrato e concordato tra i docenti e comunque entro quanto necessario per consolidare gli apprendimenti;
- attuare tutte le possibili forme di arricchimento dell'offerta formativa, in grado di rispondere ai nuovi bisogni degli adolescenti e di sviluppare contesti educativi e culturali di particolare rilievo ai fini della formazione di cittadini responsabili e autonomi;
- orientare gli alunni a scelte consapevoli, sia in vista della prosecuzione degli studi, sia per un proficuo inserimento nel mondo del lavoro;
- educare al rispetto della legalità e delle norme di comportamento previste nel Regolamento del CFP, valorizzando la finalità educativa dei provvedimenti disciplinari eventualmente previsti;
- controllare le assenze e i comportamenti dell'alunna/o con tempestiva comunicazione alle famiglie di eventuali criticità;



Azienda Speciale sottoposta a
direzione e coordinamento
della Provincia di Monza e
della Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



- promuovere la conoscenza delle condotte corrette in materia di bullismo e cyberbullismo organizzando attività di informazione e prevenzione del bullismo e cyberbullismo sia per gli alunni che per le loro famiglie;
- segnalare ai genitori e alle autorità competenti i casi di bullismo e cyberbullismo di cui viene a conoscenza;
- gestire le situazioni problematiche sia attraverso interventi educativi sia attraverso i necessari provvedimenti disciplinari, garantendo la massima riservatezza e operando nel rispetto della normativa vigente.
- l'azienda si impegna ad attuare gli adempimenti e gli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, sia in merito alla formazione degli alunni che del personale dipendente

La FAMIGLIA si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti;
- conoscere la programmazione didattica ed educativa curricolare e partecipare alla programmazione extracurricolare;
- rispettare l'orario d'ingresso e di uscita, limitando la richiesta di uscite anticipate e ritardi sugli ingressi;
- giustificare le assenze entro il giorno successivo del rientro a scuola;
- mantenere un rapporto costante con il CFP, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento del proprio figlio/o attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione del libretto personale e/o delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola (es. piattaforma Teams)
- prendere visione del Regolamento della sede formativa;
- riconoscere e rispettare il ruolo educativo e la professionalità di tutto il personale del CFP;
- sostenere e guidare i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici e nel rispetto del contesto scolastico;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dal CFP, garantendo una regolare frequenza scolastica;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il risarcimento del danno;
- evitare di far portare oggetti di valore, sui quali il CFP declina qualsiasi responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento.

A seguito dell'introduzione della Legge 71/2017 il CFP richiede la collaborazione delle famiglie in materia di bullismo e cyberbullismo, incentivando le seguenti azioni:

- conoscere e rendere consapevoli i propri figli sull'importanza del rispetto e di un uso responsabile della rete e dei mezzi informatici partecipando alle iniziative di formazione/informazione organizzate dal CFP o da altri Enti sul tema del bullismo e cyberbullismo;
- segnalare tempestivamente al CFP e/o alle autorità competenti episodi di bullismo e cyberbullismo di cui venissero a conoscenza;
- collaborare con il CFP nella gestione di eventuali episodi di bullismo e cyberbullismo;
- limitare l'utilizzo del cellulare nel contesto scolastico, ricordando che genitori e figli si possono mettere in contatto per informazioni importanti attraverso la Segreteria Didattica del CFP;
- qualora i figli commettessero violazioni della legge, si richiede alle famiglie la massima collaborazione, ai fini della gestione più funzionale e corretta della situazione.



Azienda Speciale sottoposta a
direzione e coordinamento
della Provincia di Monza e
della Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



Gli ALUNNI si impegnano a:

- conoscere e rispettare il Regolamento della sede formativa, prendendo coscienza dei propri diritti e doveri;
- collaborare con i docenti formatori per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato nelle diverse situazioni, nei diversi ambienti e nei confronti di tutto il personale del CFP e dei propri compagni;
- rispettare quanto previsto dalla normativa su salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come da DLGS 81/08;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri;
- prendere coscienza del percorso indicato dal CFP ed assumere un atteggiamento positivo nei confronti di tutte le attività proposte;
- considerare il percorso formativo intrapreso il principale impegno, assumendo impegni extrascolastici compatibili con esso;
- frequentare regolarmente, con puntualità e partecipando in modo attivo;
- rispettare il Responsabile del CFP, i docenti, tutto il personale del CFP e i compagni;
- rispettare l'ambiente scolastico utilizzando correttamente le strutture e gli strumenti;
- usare un linguaggio e un abbigliamento consoni al contesto scolastico;
- adottare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- far visionare e firmare regolarmente il libretto personale delle comunicazioni scuola-famiglia, nonché circolari ed avvisi;
- giustificare le assenze e i ritardi entro il giorno successivo;
- annotare con precisione e continuità i compiti e le consegne, informandosi in caso di assenza;
- applicarsi allo studio al massimo delle proprie capacità;
- svolgere le attività di studio, i compiti e i lavori assegnati a casa con attenzione, serietà e puntualità;
- portare sempre il materiale didattico ed eventuali Dispositivi di Protezione Individuale;
- evitare di portare oggetti di valore, sulle quali il CFP declina qualsiasi responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento;
- non usare il cellulare e i mezzi informatici messi a disposizione dal CFP per scopi personali durante le lezioni;
- conoscere e rispettare la legge n. 71/2017 in materia di cyberbullismo e a comunicare alle figure di riferimento eventuali violazioni della legge commesse all'interno e fuori dalla sede formativa sia nel caso fossero vittime che testimoni;
- non rendersi protagonisti di episodi di bullismo e cyberbullismo;
- dissociarsi in modo esplicito nei social da episodi di bullismo e cyberbullismo di cui fossero testimoni;
- partecipare in modo attivo agli interventi proposti dalla scuola per affrontare e gestire episodi di bullismo e cyberbullismo.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

L'ISTITUZIONE FORMATIVA si impegna a:

- realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal



Azienda Speciale sottoposta a
direzione e coordinamento
della Provincia di Monza e
della Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;

- organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
- intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
- intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore degli alunni al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
- garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

La FAMIGLIA si impegna a:

- prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dal CFP in materia;
- condividere e sostenere le indicazioni del CFP, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività formative;
- monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- recarsi immediatamente al CFP e riprendere la propria figlia o il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Responsabile di sede, individuato come referente, o, in caso di assenza, con il Coordinatore Didattico e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità degli alunni e alla promozione di comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

Gli ALUNNI si impegnano a:

- esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali, al fine di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere tra le compagne e i compagni di scuola il rispetto di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea,



Azienda Speciale sottoposta a
direzione e coordinamento
della Provincia di Monza e
della Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza;

- collaborare attivamente e responsabilmente con i docenti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di classe, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Il Direttore Area Formazione
Dott.ssa Cristina Pasquini

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Riva

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Cognome e nome studente _____

Classe _____

Firma studente _____

Firma Genitori _____

Afol Monza e Brianza

Tre Venezie, 63
20821 Meda (MB)
Tel: 3346242996
P.IVA 06413980969



Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679

Soggetti Interessati: scolari e studenti.

Afol Monza e Brianza nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: in particolare i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi:

- istruzione ed assistenza scolastica.

I Suoi dati saranno inoltre utilizzati per le seguenti finalità relative all'esecuzione di misure connesse ad obblighi contrattuali o pre-contrattuali:

- programmazione delle attività.

Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza di categorie particolari di dati personali ed in dettaglio: convinzioni religiose, Dati sanitari relativi a disabilità o disagi socio-educativi,, origini razziali o etniche, stato di salute Specifica Al Coronavirus Presenza Autocertificazione. I trattamenti di dati personali per queste categorie particolari sono effettuati in osservanza dell'art 9 del GDPR.

I Suoi dati personali potranno inoltre, previo suo consenso, essere utilizzati per le seguenti finalità:

- Normative Nazionali e Regionali In ambito Istruzione e Formazione;
- Norme conseguenti all'emergenza Covid-19 - Formazione in modalità DAD.

Il conferimento dei dati è per Lei facoltativo riguardo alle sopraindicate finalità, ed un suo eventuale rifiuto al trattamento non compromette la prosecuzione del rapporto o la congruità del trattamento stesso.

Modalità del trattamento. I suoi dati personali potranno essere trattati nei seguenti modi:

- Strumenti hardware e Software utilizzati per la formazione in modalità DAD;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed, in particolare, dalle seguenti categorie di addetti:

- Docenti e personale didattico;
- Direzione e Segreteria Didattica.

Comunicazione: I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare alle seguenti categorie di Destinatari tra cui tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati:

Ultima modifica 28/08/2020

INFORMATIVA

Cod.Doc. 11377.51.354996.1826898

- Aziende per stage e alternanza scuola lavoro;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

Diffusione: I suoi dati personali non verranno diffusi in alcun modo.

Periodo di Conservazione. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

Titolare: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è Afol Monza e Brianza (Tre Venezie, 63, 20821 Meda (MB); P. IVA: 06413980969; contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: g.longo@afolmb.it; Telefono: 3346242996) nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è:

- Stefano Bacchiocchi (recapito: presso la sede aziendale).

Lei ha diritto di ottenere dal responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile e la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. dell'origine dei dati personali;
- b. delle finalità e modalità del trattamento;
- c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- d. la portabilità dei dati.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

F0-F2-98-39-41-65-28-0B-A8-44-02-E5-1E-6B-4B-33-3D-63-69-36

CAdES 1 di 2 del 09/09/2021 13:10:46

Soggetto: PASQUINI CRISTINA

S.N. Certificato: 00FF 36EC

Validità certificato dal 10/01/2020 10:34:15 al 10/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 09/09/2021 14:35:58

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 00D6 A851

Validità certificato dal 29/07/2019 10:52:02 al 29/07/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
