



Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO
D'ORLANDO (ME) Codice Fiscale 95029310836 - Codice Meccanografico
MEPS2200OL - Tel. 0941/902103
Email: meps22000l@istruzione.it - PEC: meps22000l@pec.istruzione.it - Sito Web:
www.liceoluciopiccolo.edu.it
Plesso Via T. Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) - Tel. 0941/957831

Capo d'Orlando, 11/09/2021

Prot. N. 16504

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO

OGGETTO DI DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI (DELIBERA N.9) DEL 7 SETTEMBRE
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (DELIBERA N.4) DEL 10 SETTEMBRE

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2 A.S. 2021/2022

- Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione
- Art. 3 - Premesse
- Art. 4 - Regole generali
- Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola
- Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie
- Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche
- Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni
- Art. 9 - Divieto di uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici
- Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche
- Art. 11 - Accesso ai servizi igienici
- Art. 12 - Riunioni ed assemblee
 - 12.A - Regolamento delle riunioni in presenza
 - 12.B - Regolamento delle riunioni in modalità telematica
- Art. 13 - Precauzioni igieniche personali e spazi comuni
- Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola
- Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto
- Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili
- Art. 17 - Obblighi e divieti
- Art. 18 - Conclusioni
- Art. 19 - Disposizioni transitorie e finali

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 dell'assemblea del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, 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 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado della SICILIA per l'anno scolastico 2020/2021. Decreto Assessoriale n. 2095 del 31 Luglio 2020 –Oggetto: Decreto di determinazione del Calendario scolastico nelle scuole di ogni ordine e grado operanti in Sicilia per l'anno scolastico 2020/2021 (**modificato dal D.A. n. 2 del 10 Agosto 2020** – – Oggetto: Decreto di modifica del D.A. n. 2095 del 31/07/2020: determinazione del calendario scolastico nelle scuole di ogni ordine e grado operanti in Sicilia per l'anno scolastico 2020/2021);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 01 del 02/09/2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;

VISTO il documento “Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di check list utili alla ripartenza”, a cura dell’USR Sicilia;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l’avvio in sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO il Piano Scuola 2021/22 del M.I. del 06/08/2021 n. 257 che riferisce le indicazioni del CTS del 12/07/2021;

CONSIDERATA La Circolare assessoriale USR n. 2357 del 2/08/2021;

CONSIDERATO l’aggiornamento del Ministero della Salute sulle misure di quarantena e di isolamento dell’11/08/2021;

CONSIDERATO il Protocollo d’Intesa del M.I. per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 14/08/2021;

CONSIDERATO il Protocollo di Sicurezza A.S. 21-22 del M.I. del 18/08/2021;

CONSIDERATE le Indicazioni organizzative di sicurezza dell’USR Sicilia del 07/09/2021;

CONSIDERATE le ulteriori Indicazioni operative per l’avvio dell’anno scolastico 2021-22 emanate dalla Regione Sicilia;

CONSIDERATO il documento “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”, INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2019-2022 approvato con delibera n. 2 nell’assemblea del Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2018 e successive integrazioni e aggiornamenti con delibera n. 11 dell’assemblea del 17 dicembre 2019.

CONSIDERATA l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e dell’organico dell’autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l’esigenza di garantire il diritto all’apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

ACQUISITO il parere favorevole del Comitato d’Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro,

DELIBERA

L’approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l’anno scolastico 2021/2022.

Il presente regolamento si intenderà automaticamente integrato dalle successive disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars Cov-2.

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 dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio di Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha **validità sino a conclusione dello stato emergenziale e sino a nuove disposizioni superiori**. Lo stesso potrà essere integrato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può comportare sanzioni disciplinari.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico dà informazione a tutti i membri della comunità scolastica del presente Regolamento e a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola www.liceoluciopiccolo.edu.it
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:
 - a) assicurino la pulizia e la sanificazione giornaliera dei servizi igienici, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
 - c) garantiscano l'adeguata aerazione di tutti i locali della scuola frequentati;
 - d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
 - e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

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 sporczia 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) In ordine alle misure di quarantena e isolamento occorre fare riferimento al prospetto riportato dalla circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell’11/08/2021 e inserito nel link seguente a pag.29:
[m_pi.AOODRSI.REGISTRO_UFFICIALE\(U\).0024564.07-09-2021.pdf](https://www.usr.sicilia.it/m_pi.AOODRSI.REGISTRO_UFFICIALE(U).0024564.07-09-2021.pdf) (usr.sicilia.it).

Art. 4 - Regole generali

1. È fatto obbligo dal 1 settembre per il personale scolastico del possesso e dell’esibizione della certificazione verde Covid-19, Green Pass, per l’accesso all’edificio scolastico.

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

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- 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.

3. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i

corridoi, le palestre, glispogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

4. I docenti sono responsabili della vigilanza delle studentesse e degli studenti e, alle usuali attenzioni legate ai pericoli ordinari, aggiungeranno le necessarie cautele legate all'applicazione del presente regolamento.

5. Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di ciascun componente della famiglia stessa e saranno conseguentemente sinergiche sul fronte della salute pubblica sottoscrivendo il patto di corresponsabilità per emergenza Covid.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. 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.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola meps220001@istruzione.it della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un **Registro degli accessi** agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti che compileranno dei **moduli** con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza e della motivazione.
5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
 - di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
 - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario consorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
 - di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
 - di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. **Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso.** Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.
7. 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).
8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico e **il referente COVID** ed insieme dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti 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, le studentesse e gli studenti sono chiamati a esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.
2. Le studentesse e gli studenti 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 al ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di **termoscanner** e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare.
3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti 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. Sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti sino al termine dello stato di emergenza sanitaria, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. **Gli scambi informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente attraverso il registro elettronico.**
5. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19,

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.

6. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti 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 alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di via Consolare Antica e il plesso di Via Torrente Forno,69. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle due sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di auledidattiche 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. A ciascun settore dei due edifici sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.
3. Al personale scolastico, docente e non docente, 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. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso **divieto di transitare** dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici dellascuola, **tranne quando devono recarsi**, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina:
 - In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe **solo se accompagnati dal docente**.
 - Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.
5. Anche gli intervalli si svolgeranno **all'interno dell'aula assegnata**. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina. È consentito togliere la mascherina **solo per il tempo necessario per bere e consumare la colazione già pronta nello zaino prima dell'ingresso a scuola**.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

Nei due plessi dell'Istituto dove questo è possibile, sono allestiti canali di ingresso multipli. Le studentesse e gli studenti seguiranno le indicazioni della segnaletica e del personale della scuola posto ai varchi ed entreranno dove loro indicato.

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è consentito dalle ore 8:00. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono

attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili sia negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo le h.8:00 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.
3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco per lo svolgimento delle attività didattiche indossando sempre la mascherina. 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. A partire dal suono della campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico.
6. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.
7. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

Art. 9 – Divieto d'uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. Non è consentito parcheggiare nel cortile interno della scuola, escluso i mezzi di emergenza.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e i docenti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, 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 della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul

pavimento.

4. Sia il docente disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito al docente prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti. La medesima situazione per gli operatori Asacom.
5. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.
6. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.
7. Al cambio dell'ora, in tutti gli ambienti didattici, le postazioni dei docenti saranno igienizzate.
8. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.
9. Per il personale impegnato con allievi diversamente abili si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.

Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola 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 e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. 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 alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici 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 delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo

permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la frequenza delle richieste, anche annotando sul registro elettronico eventuali ritardi nel rientrare in classe. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 12 - Riunioni ed assemblee

12.A - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN PRESENZA

1. Le riunioni **in presenza** (qualora siano possibili) degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici 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. Sino alla fine dell'emergenza sanitaria, sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori in presenza. È possibile organizzare l'Assemblea di Istituto utilizzando le piattaforme dedicate. Con le stesse modalità è possibile organizzare eventi didattici live.
3. È confermata la possibilità di svolgere le **assemblee di classe** degli studenti in orario di lezione, nella **scrupolosa osservanza delle norme** previste nel presente Regolamento come disciplinato dal Regolamento d'Istituto.
4. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro.

12.B - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1- Ambito di applicazione Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica

- ovvero a distanza - di tutte le riunioni collegiali, così come previste dalle vigenti normative, che non possono aver luogo in presenza in ragione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art.1 alle quali i componenti partecipano a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'Istituto, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima

riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambi di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, ed in particolare la piattaforma MICROSOFT 365 già in uso.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza anche qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono escluse, di norma e salvo casi eccezionali, le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione scolastica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro coneventuale conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute.

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
2. La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e i nomi degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale.
4. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.
5. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.
6. Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto) ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
7. Le votazioni per le singole delibere avverranno a mezzo richiesta ai partecipanti di indicare eventuali opposizioni alla proposta, delle stesse si prenderà nota tramite la chat e

verranno riportate nel verbale della seduta.

8. Il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici ingeneri) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
9. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.
10. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:
 - a) dovranno usare cuffie e non audio in open, ove non da soli nell'ambiente;
 - b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza, per tale motivo:
 - 1b. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali, i
 - 2b. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;
 - c) Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f. le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
 - g. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art.9 Reg.

EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la PEC)

Art. 8 - Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà – a discrezione del Presidente/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione – comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).
2. Nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.
3. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 13 - Precauzioni igieniche personali e spazi comuni

1. A tutte le persone presenti a scuola 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. La Scuola 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. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flacone di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Alle studentesse e agli studenti 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 a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

5. La scuola non si sviluppa solo in aula, ma anche negli spazi comuni (corridoi, atri, biblioteca, laboratori, bagni, palestra). L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza e sempre accompagnati dal docente dell'ora. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale. Il comportamento in PALESTRA dovrà conformarsi alle norme generali di tutela della salute pubblica, in particolare il distanziamento fisico tra le persone.

Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

Le disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico seguono le indicazioni operative nazionali sanitarie per la gestione di casi e focolai di sars-cov-2 nelle scuole.

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori e al referente COVID. Deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.
2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
3. 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 a scuola secondo l'iter procedurale normativo.
4. La presenza di un caso confermato determinerà l'attivazione da parte della Scuola di tutte le necessarie procedure. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente valuterà tutte le misure ritenute idonee.

Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore e ci si atterrà alle indicazioni dal Ministero dell'Istruzione su come gestire i lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa.

2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. 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.

Art. 17 - Obblighi e divieti

Continuano ad essere vigenti i seguenti obblighi e divieti:

1. Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. Divieto di fare ingresso o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità Sanitarie competenti;
3. Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico previsto dalla norma, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. Obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e il referente Covid della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Art.18 – Conclusioni

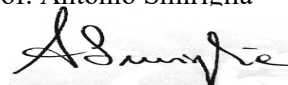
Restano valide le indicazioni emesse sin dall'inizio dello sviluppo della pandemia che si richiamano qui di seguito nel decalogo del 24 febbraio 2020 a cura del Ministero della Sanità e che, secondo varianti anche più recenti, sono da tempo affisse in molte parti della scuola.

1. *Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica.*
2. *Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.*
3. *Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani.*
4. *Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa lapièga del gomito.*
5. *Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico.*
6. *Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.*
7. *Questa norma è omessa in quanto in contrasto con il presente regolamento.*
8. *I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi.*
9. *Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus.*
10. *In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni.*

Art.19 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio On-line sul sito istituzionale del Liceo Lucio Piccolo e ci si atterrà, comunque, scrupolosamente alle disposizioni ministeriali e del CTS.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Margherita Giardina
Il primo collaboratore
Prof. Antonio Smiriglia



Allegati al presente Regolamento

- Allegato I - Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- Allegato III - Regolamento per l'uso della piattaforma

ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Indossare la mascherina durante il servizio;
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie

di spedizione. Si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;

- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossa guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositano l'eventuale borsa in segreteria, lavano le mani o le disinfettano con gel e gettano i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

Allegato III – Regolamento per l'uso della piattaforma

1. Dopo il saluto iniziale (appello dei partecipanti), il docente provvede a segnare le assenze sul registro elettronico in modo che le famiglie possano verificare la presenza o meno del proprio figlio alla videolezione.
2. Al momento dell'inizio della videolezione, dopo l'appello, gli studenti devono tenere il microfono disattivato per migliorare la qualità dell'audio. Nel momento in cui lo studente ha una domanda da sottoporre al docente, può chiedere di intervenire con la funzione "alza la mano". Quando il docente concede allo studente la parola rispondendo nella chat, può attivare il microfono e parlare.
3. Con la chiusura della videoconferenza da parte dei docenti gli studenti devono chiudere l'applicazione (tablet e iPad) o tornare alla schermata Home (computer).
4. Soltanto i docenti possono invitare gli studenti a partecipare alla videoconferenza tramite e-mail, gruppi whatsapp, registro elettronico ed altri canali di comunicazioni opportunamente concordati.
5. È vietato diffondere il link e/o il codice e/o il nickname della videoconferenza ad altri.
6. Gli studenti non devono riutilizzare l'invito alla videoconferenza aperta dal docente dopo il termine della stessa.
7. È vietato per lo studente attivare e disattivare i microfoni degli altri partecipanti, incluso il docente.
8. È obbligatoria la condivisione della propria immagine durante le videoconferenze come forma di rispetto nei confronti dei docenti relatori e in funzione della valutazione delle competenze disciplinari e delle abilità digitali, inserite nella griglia delle competenze da sviluppare. In caso di impossibilità, la famiglia è tenuta ad avvisare il Coordinatore di classe.

9. Se non richiesto dal docente, è vietato per lo studente condividere il proprio schermo con i partecipanti alla videoconferenza.
10. È vietato utilizzare la chat per fini non didattici.
11. È vietato per lo studente riprendere quanto compare sullo schermo (foto, video, acquisizione schermo) e/o registrare l'audio durante le videoconferenze.
12. È vietato per lo studente entrare nella videoconferenza prima dell'ora di inizio della stessa stabilita dal docente.
13. È obbligatorio rispettare la puntualità nell'entrare nella videoconferenza e nel non abbandonare la stessa prima del termine stabilito.
14. Durante l'intera durata della videoconferenza lo studente è impegnato in attività didattica a distanza, la cui modalità di svolgimento è da considerarsi al pari delle lezioni in aula: pertanto è richiesta la presenza dei soli alunni per garantire condizioni ottimali di apprendimento e partecipazione.
15. Il docente potrà verificare il grado di attenzione dello studente ponendo domande ai partecipanti e annotando sul registro ogni irregolarità, anche rispetto ai precedenti punti.
16. Ogni infrazione alle norme del presente Regolamento sarà trattata come infrazione disciplinare ai sensi del vigente Regolamento di istituto.