



# Istituto Tecnico Statale “Carlo ANDREOZZI” Settore economico e tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel./fax 081/8909178

Sito web: [www.itcgandreoZZiaversa.it](http://www.itcgandreoZZiaversa.it) – e-mail [cetd21000r@istruzione.it](mailto:cetd21000r@istruzione.it)

Cod. Mec. CETD21000R - Cod. Fiscale 81001330612



## **REGOLAMENTO MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2, PER RIENTRO IN SICUREZZA**

**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;

**VISTO** il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

**VISTO** il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**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 della seduta 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);

**VISTE** le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI);

**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;

**VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

**VISTE** le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- Covid 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia trasmesso dall'USR Campania (prot. n.5420/01 del 25.8.2020)

**CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARSCoV-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 documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

**CONSIDERATO** il calendario scolastico della Regione Campania, che fissa l'inizio delle lezioni dell'A.S. 2020.2021 al 14 settembre 2020 poi posticipato al 24 settembre 2020;

**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;

**TENUTO CONTO** delle Linee Guida recanti misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2, per rientro in sicurezza, adottate dal Comitato Sicurezza della scuola;

Si adotta il presente Regolamento che integra ed emenda il Regolamento di Istituto, fino a nuove deliberazioni.

### **Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Documento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'I.T.S. Carlo Andreozzi di Aversa, 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.

### **Art. 2 – Obblighi della comunità**

1. 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 e motivati (che andranno normati);

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 acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità) e, in particolare, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente i locali della scuola (aule, laboratori), compresi i corridoi, la palestra, gli spogliatoi, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

### **Art. 3 - Modalità generali di ingresso e permanenza nei locali della scuola**

1. L'accesso all'edificio scolastico e alle sue pertinenze è vietato in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario 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 all'edificio scolastico e alle sue pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 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 all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola (cetd21000r@istruzione.it), all'attenzione della Dirigente Scolastica, della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Tale documento sarà acquisito al protocollo riservato.

4. È istituito e tenuto presso le reception 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, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), nonché della data di accesso e del tempo di permanenza, dell'ufficio di destinazione. Qualsiasi soggetto esterno abbia necessità di entrare a scuola è tenuto alla compilazione del registro e del modulo predisposto con l'autodichiarazione contenente che prevede:

- 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 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 non aver avuto contatti, per quanto risaputo, negli ultimi 14 giorni con persone che avessero sintomi tipici del contagio da virus COVID-19, quali tosse e/o febbre;

- di non provenire dalle zone a rischio epidemiologico, secondo le indicazioni dell'OMS;

- di non avere il dubbio di avere una temperatura corporea attuale superiore a 37,5 gradi Celsius

- di non essere sottoposto a misure di quarantena fiduciaria, né di esserlo congiunti coabitanti.

Ad ogni soggetto esterno sarà consegnata l'annessa Informativa sul trattamento dei dati.

5. E' fatto obbligo, in base all'ordinanza n. 66 del Presidente della Regione, di rilevazione della febbre negli uffici pubblici. Tale adempimento sarà assolto per tutto il personale in servizio all'ingresso con l'utilizzo del termometro a infrarossi in attesa dell'installazione delle apparecchiature multifunzione denominate PASS.

6. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione: si riceve, difatti, su appuntamento (da richiedere attraverso telefono o e mail su indirizzo istituzionale). In caso di necessità ed urgenza, senza appuntamento, per l'accesso agli uffici bisognerà attendere al front office della scuola: il collaboratore di servizio accederà agli uffici e porterà risposta al front office.

Visitatori, fornitori, genitori e altri soggetti esterni potranno accedere con la registrazione dei dati di cui all'articolo 4.

I dati personali raccolti al front office sono conservati in cassaforte per il tempo strettamente necessario dalla Titolare del trattamento dati, la Dirigente Scolastica e, in sua assenza, dal DSGA, responsabile del trattamento dei dati.

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, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14

giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

9. Due docenti per il corso diurno e due docenti per il corso serale sono individuati come referenti COVID, secondo quanto stabilito dalle recenti disposizioni ministeriali.

10. Gli assistenti amministrativi rimarranno alla propria postazione di lavoro durante la giornata e si allontaneranno, rispettando le prescrizioni valide per tutti, solo in caso di necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente via telefono. Se ciò non è possibile, in caso di spostamento tra gli uffici, dovranno indossare correttamente la mascherina (coprendo naso e bocca) e mantenere il distanziamento sociale. Ognuno è tenuto ad usare la strumentazione in suo possesso (comprese le penne) e ad evitare il passaggio di carte (nel qual caso vanno indossati i guanti in lattice, in dotazione alla scuola).

11. Il DSGA è tenuto ad organizzare il lavoro dei collaboratori ATA secondo le Direttive dirigenziali e a vigilare affinché:

- Assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli arredi, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni
- Sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi della palestra ad ogni cambio di gruppo classe
- Garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati;
- Curino la vigilanza sugli accessi agli edifici nel rispetto delle procedure previste dal regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SarsCovid-2, per rientro in sicurezza
- Curino la compilazione del Registro degli accessi e delle schede di autocertificazione
- Collaborino alla vigilanza del rispetto del presente Regolamento

#### **Art. 4 - 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 ad 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 e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La scuola dispone di termometri ad infrarossi e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie. Due docenti saranno individuati come referenti Covid e a loro bisognerà rivolgersi in caso di necessità.

3. E' fatto divieto assoluto alle studentesse e agli studenti di recarsi in classi diverse dalla propria, per contattare compagni e/o docenti. In nessun caso gli studenti potranno allontanarsi dalla propria aula se non per motivi didattici (al seguito, dunque, sempre di un docente) e/o esigenze personali (utilizzo servizi igienici, buvette). Studentesse e studenti possono allontanarsi dalla propria aula se convocati dal Dirigente Scolastico e/o un collaboratore di staff.

4. 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.

5. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021, nelle more dell'individuazione di eventuali modalità possibili di svolgimento dei colloqui scuola -famiglia on line, nel rispetto della tutela della privacy, sono sospesi i colloqui collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi individuali tra docenti e genitori si svolgono in modalità online solo in caso di necessità.

6. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, quali 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 o fiato corto, si avrà cura di non mandarli a scuola e di consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale.

7. Nel caso in cui in classe o in altro spazio scolastico una studentessa o uno studente dovessero avvertire sintomi associabili al COVID-19 va avvisato il docente in servizio o un collaboratore scolastico.

**La procedura da seguire prevede:**

- Il docente avrà cura di avvisare immediatamente il collaboratore scolastico di servizio al piano (o, in alternativa, il docente referente COVID).

- Il collaboratore ATA avrà cura di avvisare immediatamente il docente referente COVID che accompagnerà lo studente/studentessa nell'aula accoglimento COVID (situata al piano terra), mantenendo il distanziamento sociale ed indossando tassativamente la mascherina chirurgica e la visiera (ossia i DPI in dotazione), nonché i guanti. Una volta giunti nell'aula dedicata, lo

studente/studentessa indosserà una mascherina FFP2 in dotazione all'aula, fino all'arrivo di un familiare e/o un delegato maggiorenne. Immediatamente dopo, lo spazio deve essere areato, pulito e disinfettato.

- Il docente referente Covid avviserà immediatamente la famiglia (e/o il delegato, maggiorenne, indicato ad inizio anno dalla famiglia) che dovrà prelevare il figlio/a e la Dirigente scolastica che dovrà attivare le procedure necessarie con il Dipartimento di prevenzione territoriale per le azioni conseguenti.

8. 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. 5 Compiti del personale docente**

1. I docenti hanno il compito di verificare la conoscenza, da parte degli studenti, del presente documento e vigilare sulla corretta osservanza di quanto prescritto

2. I docenti devono trascrivere sul registro elettronico ogni infrazione del regolamento e darne notizia al Dirigente Scolastico e/o allo staff

3. E' tassativamente richiesto il rispetto di quanto previsto dal CCNL, che prescrive la presenza del docente in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio della lezione. Per quanto riguarda docenti che dovranno raggiungere, nel cambio di ora, aule lontane, possono lasciare la classe all'arrivo dell'altro docente e/o al collaboratore scolastico di servizio sul piano. Ogni classe dovrà prevedere un registro cartaceo, con copertina plastificata, che deve riportare il numero di uscite richieste dal singolo studente e la permanenza. Il registro va disinfettato a fine giornata e riposto vicino al computer di classe, all'interno dell' "alzatina".

4. Si consiglia l'uso della mascherina durante le lezioni, fermo restando la possibilità di non indossarla se permangono le condizioni del distanziamento sociale. I referenti Covid saranno dotati di mascherina FFP2. In caso di necessità, opportunamente individuata, alcuni docenti possono essere dotati di ulteriore DPI (visiera e guanti) di cui la scuola è dotata.

5. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

6. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, è obbligatorio l'uso della mascherina sia per il docente che per tutti gli studenti.

7. Il coordinatore di classe è tenuto a comunicare tempestivamente al docente referente Covid se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe. Il referente Covid informerà il Dirigente scolastico che dovrà comunicarlo al Dipartimento di Prevenzione territoriale che avvierà un'indagine.

8. In presenza di casi confermati COVID-19 il docente referente Covid dovrà:

- Fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato
- fornire al Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ASL l'elenco degli insegnanti che hanno svolto attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato
- fornire eventuali elenchi di operatori entrati in contatto.

9. I docenti sono invitati al rispetto tassativo di quanto previsto dal regolamento d'Istituto in materia di uscite degli alunni dalla classe (non più di 1 per volta).

### **Art. 6 – Organizzazione spazi e transiti durante le attività didattiche**

1. A ciascuna classe sarà assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza ed il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. Su determina del Dirigente scolastico, saranno indicati i canali di ingresso e uscita, segnalati 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 solo attraverso i canali prestabiliti. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi 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 della scuola, 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, nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante
- Ai servizi igienici per non più di tre persone alla volta; i servizi igienici saranno aperti alle ore 9,20 e saranno chiusi 15 minuti prima del termine delle lezioni



- Esclusivamente per non più di 2 volte al giorno alla buvette, che sarà aperta a partire dalla seconda ora. Le modalità di accesso alla buvette e la consumazione della colazione in classe saranno oggetto di specifica direttiva dirigenziale.

### **Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 8,15. 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 cortili e i parcheggi interni, 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 dovessero arrivare a scuola con ritardo di 15 minuti rispetto al loro orario di ingresso stabilito raggiungeranno direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prenderanno posto al proprio banco senza togliere 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 raggiunta l'aula o lo spazio didattico individuato, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. La mascherina potrà essere riposta solo se permangono le condizioni del distanziamento sociale e comunque eventualmente solo se si è seduti al banco. E' fatta eccezione dell'uso della mascherina solo per singoli casi (motivati ed individuati dal Dirigente Scolastico, che avrà cura di comunicarlo ai docenti componenti il relativo Consiglio di Classe). Per ogni tipo di spostamento all'interno della scuola è obbligatorio l'uso della mascherina.

5. A partire dalla 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 almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal CCNL.

6. 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.

7. Al suono della 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. 8 – Uso dei parcheggi interni dell’edificio scolastico**

1. L’accesso alle automobili e ai ciclomotori nel parcheggio interno è regolamentato come segue: ingresso auto, compreso l’ingresso dei ciclomotori, dalle ore 8,00 alle ore 8,05. E’ prevista l’esclusione del servizio.

2. L’uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita solo dopo che le studentesse e gli studenti hanno lasciato le pertinenze dell’Istituto e dopo 10 minuti dal suono della campana.

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

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza rilevata dai responsabili. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro statico nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nella palestra. In ogni aula si è calcolato tra una seduta e un’altra, al banco, uno spazio superiore al metro indicato, per consentire anche gli spostamenti necessari in sicurezza, e sono stati previsti “corridoi” per gli spostamenti. A terra sarà apposta segnaletica con indicazione della corretta posizione dei banchi, che non vanno spostati, per garantire il distanziamento sociale, e dei “corridoi”.

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. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza statica al proprio posto solo se sussistono le condizioni del distanziamento sociale. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante le attività sportive in palestra, a condizione che sia rispettato il distanziamento sociale: le attività sportive possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti. Fino al termine dell’emergenza epidemiologica è fatto divieto di praticare sport di gruppo, che prevedano contatto sociale (come stabilito dalle Indicazioni nazionali). E’ comunque preferibile indossare sempre la mascherina, anche da seduti. Si ricorda che la mascherina va indossata correttamente, con la copertura di naso e bocca.

4. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestra, laboratori, aula magna, servizi igienici, buvette e qualsiasi altro spazio comune, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di almeno 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. E’ obbligatorio l’uso della mascherina.

5. Durante i tragitti a piedi in occasione di visite guidate o attività didattiche all'aperto, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di almeno 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. La mascherina deve sempre essere indossata se ci si muove dal proprio posto.

6. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, è obbligatorio l'uso della mascherina sia per il docente che per tutti gli studenti.

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione sul movimento, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale e ad indossare la mascherina; laddove rimangano seduti al proprio posto e sia garantito il distanziamento sociale possono toglierla. In nessun caso la mascherina può essere tolta se ci si muove dal proprio posto.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ogni qualvolta lo richiedano le esigenze e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

9. E' fatto divieto di "condivisione" e/o scambi di libri, materiale didattico, apparecchiature tecnologiche, mascherine ed altri oggetti personali.

#### **Art. 10 - 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 acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, indossando la mascherina e lavando le mani prima di entrare in bagno.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e 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 anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. 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. 11 - Accesso alla buvette**

1. L'accesso alla buvette da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente dopo la seconda ora, e per non più di 2 volte al giorno, come da apposita determina del D.S.

2. E' fatto divieto di "condivisione" e/o scambi di cibo e bevande. Ognuno, dunque, deve consumare cibo e/o bevande personalmente.

3. Non è consentito chiedere di acquistare cibo e/o bevande per conto di un compagno e/o collega, né tanto meno uno scambio di danaro.

4. E' fatto divieto a tutti – studenti- docenti- personale ATA – esterni- di intrattenersi oltre il tempo strettamente necessario alla buvette.

5. E' tassativamente vietato l'ingresso a scuola di personale di bar e/o attività similari dall'esterno.

### **Art. 12 – Riunioni, assemblee, ricevimento**

1. Le riunioni in presenza 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. Sarà cura del Dirigente Scolastico valutare la sussistenza delle condizioni per lo svolgimento di riunioni in presenza.

2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

3. Se non strettamente opportuno, le riunioni si svolgeranno in videoconferenza.

4. Sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori in presenza fino a nuove indicazioni, dal momento che non esistono spazi in grado di garantire il distanziamento sociale come previsto dalla normativa vigente. E' consentito lo svolgimento di assemblee on line (per le quali va seguito il normale iter di richiesta al dirigente scolastico, per relativa autorizzazione), attraverso la piattaforma Microsoft Teams e/o altre piattaforme scelte autonomamente. Sul sito della scuola sarà data notizia dell'assemblea. Sarà cura dei rappresentanti degli studenti e/o dei genitori l'organizzazione e la cura delle corrette

procedure. Analogo iter è previsto per eventuali assemblee del personale, fino a nuove disposizioni.

5. 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, in merito al mantenimento del distanziamento sociale e all'uso della mascherina. Durante le assemblee di classe, dunque, 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. E' obbligatorio l'uso della mascherina. Il docente di servizio vigilerà, all'esterno dell'aula, con la porta aperta, per verificare il rispetto di quanto prescritto.

6. I colloqui scuola famiglia in presenza sono sospesi, fino a nuove indicazioni, nelle more dell'individuazione di soluzioni possibili on line, nel pieno rispetto della privacy. Sarà possibile richiedere colloqui on line con docenti da parte di genitori, nelle modalità indicate all'articolo 4.

7. Per esigenze eccezionali, su richiesta del docente e/o del genitore, è possibile calendarizzare appuntamento in presenza per colloquio individuale.

8. E' possibile richiedere incontri in presenza con la Dirigente, che riceverà solo su appuntamento (eccetto casi di particolare urgenza). La richiesta va inoltrata all'indirizzo di posta elettronica della scuola, indirizzata alla Dirigente o attraverso telefonata.

9. L'accesso agli uffici da parte delle famiglie e di soggetti esterni sarà, come già indicato, previo appuntamento da fissare attraverso richiesta telefonica o a mezzo e mail su indirizzo di posta istituzionale della scuola, con indicazione del motivo.

### **Art. 13 - Precauzioni igieniche personali**

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, fuori a ciascuna aula ed 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 la penna personale, un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale. Si ricorda che in caso di starnuti e/o colpo di tosse si deve utilizzare il fazzoletto o, in mancanza, il gomito.

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. Tutti i docenti indosseranno mascherine e, in alcuni casi, specificamente individuati, anche la visiera.

6. I collaboratori scolastici, così come gli assistenti amministrativi e gli assistenti tecnici sono dotati di mascherine, guanti in lattice (per le operazioni necessarie), camici, e in alcuni casi, specificamente individuati, anche della visiera, distribuiti dalla scuola. La scuola è dotata di mascherine da distribuire in caso di necessità, se qualcuno è sprovvisto.

7. A scuola si può accedere solo indossando la mascherina.

#### **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, secondo la specifica Direttiva emanata dalla Dirigente Scolastica e seguendo tassativamente le disposizioni dirigenziali.

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 ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1% 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. In caso di ulteriori Indicazioni da parte del Dipartimento di prevenzione territoriale e/o ministeriali, si provvederà all'aggiornamento delle disposizioni.

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%. La palestra e i laboratori saranno igienizzati ad ogni cambio di ora, compresa la pulizia di attrezzi, superfici, tastiere e mouse.

4. Il citofono e le tastiere presenti nel front office sono disinfettati quotidianamente dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni uso con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni turno didattico/giornata lavorativa.

5. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente: porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

6. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso, oltre ai normali indumenti da lavoro dati in dotazione dalla scuola (camici e scarpe antiscivolo). Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto, negli appositi contenitori presenti al piano.

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

1. Per la gestione di studentessa e/o studente si rimanda all'art. 4 comma 7. Nel caso in cui un docente o altro personale o soggetto esterno, presente nella scuola, sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori ed al referente Covid, per fare rientro immediatamente al proprio domicilio (nel frattempo dovrà richiedere la mascherina FFP2 in dotazione della scuola per casi eccezionali). Il Dirigente scolastico attiverà immediatamente la procedura di informazione prevista comunicando al Dipartimento di Prevenzione Territoriale dell'ASL.

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 a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda). La presenza di un caso confermato necessiterà, difatti, dell'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

3. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della scuola, nella persona del docente individuato come referente Covid, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale 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.

4. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus e della malattia prevedano, con apposita determina del Dirigente scolastico, l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi

individuare e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

5. Nel caso in cui le misure di prevenzione e contenimento prevedano l'esonero dalle attività didattiche in presenza di uno o più docenti, sulla base delle indicazioni fornite dal Medico competente o dalle altre autorità sanitarie, i docenti interessati attiveranno per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, per tutta la durata degli effetti del provvedimento di esonero, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

### **Art. 16 Rientro di casi positivi**

1. L'eventuale ingresso del personale e/o di studenti già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale dell'ASL di competenza.

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici



## **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.).
- La mascherina va indossata correttamente, coprendo naso e bocca: è tassativo l'uso negli spazi comuni e/o in caso di spostamento all'interno del laboratorio e/o laddove non sia garantito il distanziamento sociale
- E' obbligatorio indossare un cartellino identificativo, con nome e cognome

## ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

I 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:

- 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.);
- All'ingresso dell'Istituto ed ai piani sono presenti 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
6. Attiva sorveglianza nei corridoi e fuori ai servizi igienici

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;
- 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 indossi 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, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino 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.
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Verificare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido, dei rotolini 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.
- L'uso della mascherina è obbligatorio; la mascherina va correttamente indossata (a copertura di naso e bocca). Solo se si è a distanza di sicurezza (almeno 1 metro) da altri, è possibile non indossarla, anche se è sempre consigliabile, data la "frequenziazione" prevalente di spazi comuni.
- I collaboratori saranno muniti di ulteriori dispositivi, quali camici e scarpe antiscivolo: le operazioni di pulizia che prevedano pavimenti bagnati vanno condotte tassativamente utilizzando le scarpe antiscivolo; i camici vanno indossati ogni giorno.
- E' obbligatorio l'uso del cartellino identificativo, con nome e cognome

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Gallo

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 Dlgs.39/93)