



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

integrato con:

- regolamento interno per le videolezioni
- regolamento sicurezza sanitaria COVID 19 e DVR

## **Regolamento d'Istituto "V. Bachelet" Via Verdesca 1 - 73043 Copertino (LE)**

*Il presente documento programmatico è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, ai sensi della normativa vigente, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica, **regola** tutti gli aspetti quotidiani organizzativi e collettivi della vita scolastica dell'Istituto e integrandosi con la Carta dei Servizi, il Piano di Sicurezza e prevenzione rischi, il Patto di corresponsabilità d'Istituto, **completa** il quadro di riferimento del patto formativo tra scuola e utenza così come si configura nel **Piano triennale dell'Offerta Formativa**.*

*Il presente Regolamento si fonda sui principi della Costituzione repubblicana ed è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", si propone di promuovere la formazione della persona e di assicurare il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione, in conformità degli artt. 9, 33 e 34.*

*Il Regolamento si informa ai principi di democrazia, libertà, uguaglianza e solidarietà, sanciti dalla Carta Costituzionale, nonché ai valori irrinunciabili, relativi al rispetto e all'inviolabilità della persona umana, solennemente affermati dalla medesima Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 Dicembre 1948, dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, sottoscritta a Nizza, il 7 dicembre 2000.*

*L'Istituto promuove la collaborazione, la cooperazione e l'integrazione tra le studentesse e gli studenti di diversa origine geografica, etnica, linguistica e culturale, nella consapevolezza che le diversità contribuiscono alla formazione e all'arricchimento spirituale, culturale, umano e civile della comunità scolastica. Condanna qualsiasi atto di discriminazione o manifestazione di intolleranza o violenza, fisica e morale, da chiunque provenga, nei confronti di persone, le quali presentino diversa identità etnica, linguistica, geografica, sessuale, ovvero situazioni di svantaggio personale o sociale.*

*Il personale docente e non docente e gli studenti devono ispirare il loro comportamento al reciproco rispetto in ogni loro rapporto. Gli studenti riconoscono nel personale docente e non docente dei lavoratori, con tutti i diritti che tale qualifica loro attribuisce.*

*Il personale docente e non docente riconosce negli studenti dei cittadini in formazione, con tutti i diritti che tale status loro attribuisce. Ogni manifestazione di violenza fisica e morale, ogni comportamento razzista o intollerante, ogni atto di intimidazione contrario alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola è incompatibile con i principi sopra espressi e come tale soggetto a sanzione.*

*Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.*

*La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli studenti diversamente abili.*

*In quest'ottica la scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.*

*Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante.*

*Il Regolamento si divide in titoli, capi, sezioni e 2 allegati.*

<b>Titolo I - "NORME GENERALI"</b> .....	<b>7</b>
Art. 1.....	7
Art. 2.....	7
Art. 3.....	7
Art. 4.....	7
Art. 5.....	7
Art. 6.....	7
Art. 7.....	7
<b>Titolo II - "DIRITTI E RESPONSABILITA' "</b> .....	<b>8</b>
<b>Capo I - NORME COMUNI</b> .....	<b>8</b>
Art. 8 Comportamenti .....	8
Art. 9 Responsabilità individuali .....	8
<b>Capo II - STUDENTI</b> .....	<b>8</b>
Art. 10 Diritto all'istruzione.....	8
Art. 11 Collaborazione degli studenti.....	8
Art. 12 Trasparenza della valutazione.....	8
Art. 13 Comportamenti all'interno dell'Istituto .....	8
Art. 14 Bullismo e cyber bullismo.....	9
Art. 15 Proposte formulate dagli organi studenteschi.....	9
Art. 16 Partecipazione alle commissioni di lavoro .....	9
Art. 17 Dati personali .....	9
Art. 18 Archivio .....	9
<b>Capo III - DOCENTI</b> .....	<b>10</b>
Art. 19 Attività dei docenti .....	10
Art. 20 Strategie formative e valutazione.....	10
Art. 21 Piani di lavoro .....	10
Art. 22 Interazione con le famiglie .....	10
Art. 23 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora .....	10
<b>Capo IV - FAMIGLIE</b> .....	<b>10</b>
Art. 24 Diritto al coinvolgimento .....	10
Art. 25 Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità.....	11
Art. 26 Impegni.....	11
Art. 27 Attività integrative .....	11
Art. 28 Accesso ai verbali .....	11
<b>Capo V - PERSONALE NON DOCENTE</b> .....	<b>11</b>
Art. 29 Ruolo del personale ATA .....	11
Art. 30 Impegni.....	11
<b>Titolo III - "COMPORAMENTI E SANZIONI"</b> .....	<b>11</b>
<b>Capo I - FREQUENZA</b> .....	<b>11</b>
Art. 31 Obbligo di frequenza .....	11
Art. 32 Accumulo assenze e ritardi.....	11
Art. 33 Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe.....	12
<b>Sezione I - RITARDI E ASSENZE</b> .....	<b>12</b>
Art. 34 Ritardo .....	12
Art. 35 Giustificazione di ritardi e assenze.....	12
Art. 36 Accettazione della richiesta di giustificazione .....	12
Art. 37 Assenza non giustificabile .....	13
Art. 38 Condizioni particolari .....	13
Art. 39 Frequenza ore pomeridiane o mattutine.....	13
Art. 40 Pausa mensa.....	13
<b>Sezione II - USCITA ANTICIPATA</b> .....	<b>13</b>
Art. 41 Uscita anticipata .....	13
Art. 42 Uscita anticipata per malore .....	13
<b>Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE</b> .....	<b>13</b>
Art. 43 Dimissioni anticipate della classe .....	13
Art. 44 Sciopero personale docente e non docente.....	14
<b>Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE</b> .....	<b>14</b>
<b>Sezione I - NORME COMUNI</b> .....	<b>14</b>

<b>Art. 45</b>	Orario di apertura .....	14
<b>Art. 46</b>	Tesserino di riconoscimento .....	14
<b>Art. 47</b>	Utilizzo spazi durante le pause.....	14
<b>Art. 48</b>	Divieto di fumo.....	14
<b>Art. 49</b>	Rispetto degli ambienti .....	14
<b>Art. 50</b>	Risarcimento per danni.....	14
<b>Art. 51</b>	Abbigliamento e linguaggio .....	15
<b>Art. 52</b>	Telefoni mobili e altre apparecchiature .....	15
<b>Art. 53</b>	Affissioni.....	15
<b>Art. 54</b>	Raccolta differenziata .....	15
<i>Sezione</i>	<b>II – SPAZI INTERNI .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 55</b>	Transito negli spazi interni comuni.....	15
<b>Art. 56</b>	Ascensore.....	16
<b>Art. 57</b>	Attività di studio autonome o di gruppo .....	16
<b>Art. 58</b>	Utilizzo aule e altri spazi liberi .....	16
<b>Art. 59</b>	Altre attività.....	16
<b>Art. 60</b>	Esclusione di responsabilità.....	16
<b>Art. 61</b>	Uso dei PC in aula docenti. ....	16
<b>Art. 62</b>	Uso fotocopiatrici.....	16
<i>Sezione</i>	<b>III - AULE.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 63</b>	Comportamenti nelle aule .....	16
<b>Art. 64</b>	Uso di attrezzature.....	16
<b>Art. 65</b>	Danneggiamenti e furti .....	17
<b>Art. 66</b>	Pianta della classe.....	17
<i>Sezione</i>	<b>V – LABORATORI: NORME COMUNI.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 67</b>	Laboratori.....	17
<b>Art. 68</b>	Funzionamento dei laboratori .....	17
<b>Art. 69</b>	Pianta dell’aula .....	17
<b>Art. 70</b>	Responsabilità per guasti .....	17
<i>Sezione</i>	<b>VI – LABORATORI DI INFORMATICA.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 71</b>	Accesso ai laboratori .....	17
<b>Art. 72</b>	Salvataggi e configurazioni .....	18
<b>Art. 73</b>	Attivazione del sistema.....	18
<b>Art. 74</b>	Applicazione del regolamento .....	18
<b>Art. 75</b>	Disposizione finale .....	18
<i>Sezione</i>	<b>VII – LABORATORI LINGUISTICI .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 76</b>	Accesso ai laboratori .....	18
<b>Art. 77</b>	Materiali, strumenti, e manutenzione dell’aula .....	18
<i>Sezione</i>	<b>VIII – LABORATORI DI SCIENZE.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 78</b>	Accesso ai laboratori .....	18
<b>Art. 79</b>	Materiali, strumenti, e manutenzione dell’aula .....	19
<b>Art. 80</b>	Comportamento in laboratorio .....	19
<b>Art. 81</b>	Regolamento del laboratorio.....	19
<i>Sezione</i>	<b>X – PALAZZETTO DELLO SPORT – PALESTRE E CAMPI DA GIOCO .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 82</b>	Funzionamento del palazzetto dello sport – palestre e campi da gioco .....	19
<b>Art. 83</b>	Utilizzo dei materiali.....	19
<b>Art. 84</b>	Abbigliamento .....	19
<b>Art. 85</b>	Custodia dei locali e uso degli spogliatoi e armadietti .....	19
<b>Art. 86</b>	Infortuni.....	20
<b>Art. 87</b>	Utilizzo delle palestre fuori dall’orario scolastico .....	20
<i>Sezione</i>	<b>XI – SPAZI ESTERNI .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 88</b>	Spazi esterni .....	20
<b>Art. 89</b>	Sorveglianza .....	20
<i>Sezione</i>	<b>XII- PARCHEGGI.....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 90</b>	Entrate, aree di parcheggio e loro utilizzo.....	20
<b>Art. 91</b>	Parcheggio e transito dei veicoli .....	21
<b>Art. 92</b>	Accesso alle aree B e C.....	21
<b>Art. 93</b>	Accesso ai veicoli .....	21
<i>Sezione</i>	<b>XIII – SPAZI PER ATTIVITA’ INTEGRATIVE.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 94</b>	iniziative complementari e integrative.....	21
<b>Art. 95</b>	Elenco dei partecipanti alle iniziative.....	21
<b>Art. 96</b>	Iniziative promosse da enti.....	21
<b>Capo</b>	<b>III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....</b>	<b>22</b>

<b>Art. 97</b>	Tipologie di sanzioni disciplinari.....	22
<b>Art. 98</b>	Modalità di irrogazione.....	22
<b>Art. 99</b>	Conversione delle sanzioni.....	22
<b>Art. 100</b>	Ammonizione.....	22
<b>Art. 101</b>	Sospensione non superiore a quindici giorni.....	22
<b>Art. 102</b>	Procedimento di sospensione ordinario.....	22
<b>Art. 103</b>	Procedimento di sospensione abbreviato .....	23
<b>Art. 104</b>	Sospensione superiore a quindici giorni.....	23
<b>Art. 105</b>	Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza .....	23
<b>Art. 106</b>	Sospensione fino al termine dell'anno scolastico .....	24
<b>Art. 107</b>	Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi .....	24
<b>Art. 108</b>	Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.....	24
<b>Art. 109</b>	Impugnazioni .....	24
<b>Art. 110</b>	Ricorso all'organo di garanzia .....	24
<b>Art. 111</b>	Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale .....	24
<b>Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI" .....</b>		<b>28</b>
<b>Art. 112</b>	Diritto di assemblea.....	28
<b>Capo</b>	<b>I - ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI .....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 113</b>	Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti .....	28
<b>Art. 114</b>	Composizione e Presidenza.....	28
<b>Art. 115</b>	Convocazione .....	28
<b>Art. 116</b>	Svolgimento .....	28
<b>Art. 117</b>	Verbale.....	28
<b>Art. 118</b>	Vigilanza .....	28
<b>Capo</b>	<b>II - ASSEMBLEE DI CLASSE .....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 119</b>	Assemblea di classe- Convocazione e durata.....	29
<b>Art. 120</b>	Procedura di convocazione .....	29
<b>Art. 121</b>	Verbale.....	29
<b>Art. 122</b>	Sorveglianza.....	29
<b>Titolo V - "MOBILITÀ INTERNAZIONALE E NAZIONALE" .....</b>		<b>29</b>
<b>Capo</b>	<b>I - DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 123</b>	Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni.....	29
<b>Art. 124</b>	Numero di accompagnatori.....	29
<b>Art. 125</b>	Adesioni .....	29
<b>Art. 126</b>	Organizzazioni e assicurazione .....	29
<b>Art. 127</b>	Consenso.....	30
<b>Capo</b>	<b>II - VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI .....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 128</b>	Viaggi d'istruzione di più giorni .....	30
<b>Art. 129</b>	Docenti accompagnatori.....	30
<b>Art. 130</b>	Classi partecipanti .....	30
<b>Capo</b>	<b>III - VISITE GUIDATE.....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 131</b>	Visite guidate .....	30
<b>Art. 132</b>	Docenti accompagnatori.....	30
<b>Art. 133</b>	Giustificazione delle assenze.....	30
<b>Capo</b>	<b>IV - ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO).....</b>	<b>30</b>
<b>Sezione</b>	<b>I - ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO .....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 134</b>	Attività esterne di orientamento .....	31
<b>Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA" .....</b>		<b>31</b>
<b>Art. 135</b>	Composizione .....	31
<b>Art. 136</b>	Decadenze .....	31
<b>Art. 137</b>	Competenze .....	31
<b>Art. 138</b>	Funzionamento .....	32

<b>Titolo VII - "COMITATO STUDENTESCO" .....</b>	<b>31</b>
<b>Art. 139</b> Istituzione e composizione del Comitato studentesco .....	31
<b>Titolo VIII - "DIDATTICA A DISTANZA"</b>	
<b>Art. 140</b> Regolamento per le videolezioni .....	31
<b>Titolo IX - "PUBBLICITÀ, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO" .....</b>	<b>32</b>
<b>Art. 141</b> Pubblicità del Regolamento d'istituto .....	32
<b>Art. 142</b> Norme transitorie e finali.....	32

**Allegati:**

**a) – REGOLAMENTO INTERNO PER LE VIDEOLEZIONI;**

**b) – REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA  
DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2.**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO "V. BACHELET" DI COPERTINO (LECCE)**

### **Titolo I – "NORME GENERALI"**

#### **Art. 1**

L'I.I.S. "Vittorio Bachelet" è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità. Tutte le componenti della scuola sono chiamate ad essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

#### **Art. 2**

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata supportata da un'azione educativa coerente basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

#### **Art. 3**

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

#### **Art. 4**

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto-dovere di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano triennale dell'offerta formativa, il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a dividerne i valori fondanti e le norme in essi contenute.

#### **Art. 5**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano triennale dell'Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

#### **Art. 6**

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VIII del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e se necessario propositiva in relazione al Regolamento di Istituto.

#### **Art. 7**

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'organo di garanzia, può sospendere l'efficacia del regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

## **Titolo II - "DIRITTI E RESPONSABILITÀ"**

### **Capo I - NORME COMUNI**

#### **Art. 8** *Comportamenti*

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per sé stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

#### **Art. 9** *Responsabilità individuali*

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla dirigenza.

### **Capo II - STUDENTI**

#### **Art. 10** *Diritto all'istruzione*

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività di internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

#### **Art. 11** *Collaborazione degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Si impegnano ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

#### **Art. 12** *Trasparenza della valutazione*

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Nell'utilizzo dei registri informatici di valutazione l'Istituto limita l'accesso ai soli docenti del consiglio di classe. Ogni altro utilizzo è autorizzato dal dirigente scolastico.

#### **Art. 13** *Comportamenti all'interno dell'Istituto*

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

#### **Art. 14** *Bullismo e Cyber Bullismo*

Il bullismo si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un soggetto, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro soggetto, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale. Ai sensi della L. 71/2017 il cyber bullismo consiste in qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Gli studenti si impegnano a contrastare ogni forma di bullismo o cyber bullismo e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

Oltre al comportamento del bullo, vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

Ai sensi della L.71/2017 Le condotte di cyber bullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario, se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Il Dirigente Scolastico informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyber bullismo che si configurino o meno come reato.

Gli alunni autori di atti di cyber bullismo, ai sensi della L.71/2017, incorrono in specifiche sanzioni disciplinari che, pur rivestendo prioritariamente la finalità educativa, saranno tanto più incisive quanto più grave sarà il fatto commesso.

Estendendo il campo di applicazione della L. 71/2017, le disposizioni del presente articolo si applicano agli atti identificabili come bullismo e cyber bullismo rivolti a qualsiasi persona appartenente alla comunità scolastica (alunni, docenti, personale non docente), o siano posti in essere dagli stessi.

#### **Art. 15** *Proposte formulate dagli organi studenteschi*

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano triennale dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto. Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

#### **Art. 16** *Partecipazione alle commissioni di lavoro*

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

#### **Art. 17** *Dati personali*

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 18** *Archivio*

L'archivio dell'Istituzione scolastica è consultabile, con apposita richiesta motivata, secondo le disposizioni legislative vigenti.

### **Capo III - DOCENTI**

#### **Art. 19** *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

#### **Art. 20** *Strategie formative e valutazione*

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

#### **Art. 21** *Piani di lavoro*

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del proprio dipartimento in cui è inserito, contribuisce ed elabora il "Piano di lavoro della disciplina" che viene inserito nel registro elettronico.

Contribuisce altresì alla stesura del "Piano di lavoro della Classe" che viene approvato dal Consiglio di Classe.

Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico.

Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal dipartimento o dal Consiglio di Classe.

#### **Art. 22** *Interazione con le famiglie*

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli, garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

#### **Art. 23** *Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora*

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione
- permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione;
- permanenza in aula fino al suono del primo campanello di preavviso della fine dell'intervallo, se impegnati in lezione nell'ora successiva

### **Capo IV - FAMIGLIE**

#### **Art. 24** *Diritto al coinvolgimento*

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

**Art. 25** *Condivisione PTOF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità*

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano dell'offerta formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

**Art. 26** *Impegni*

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 34 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

**Art. 27** *Attività integrative*

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

**Art. 28** *Accesso ai verbali*

I genitori possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e hanno il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti - obiettivo dell'Istituto.

## **Capo V - PERSONALE NON DOCENTE**

**Art. 29** *Ruolo del personale ATA*

Attraverso la propria attività il personale ATA favorisce il processo comunicativo e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Il personale non docente ha diritto ad un atteggiamento di collaborazione da parte di tutte le altre componenti della scuola.

**Art. 30** *Impegni*

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dal Piano delle attività redatto a cura della Direzione dei Servizi Generali Amministrativi.

## **Titolo III - "COMPORAMENTI E SANZIONI"**

### **Capo I - FREQUENZA**

**Art. 31** *Obbligo di frequenza*

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

**Art. 32** *Accumulo assenze e ritardi*

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente scolastico o suo delegato segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

Preso atto che il DPR 122/2009, art. 14, comma 7 stabilisce quanto segue:

*A decorrere dall'a.s. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado,*

*ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. [...] Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva, il collegio docenti individua, come previsto dalla norma, deroghe nei seguenti casi (Nota MIUR 22190 del 29/10/2019 e Circolare Ministeriale n. 20 del 04/03/2011):*

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il Sabato come giorno di riposo;
- ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale (Nota del MIUR n. 30625 del 06/11/2019);
- ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore residente e/o domiciliato in altra Provincia / Regione / Stato;
- altre assenze previste dalla normativa vigente, a condizione, comunque, che tutto il periodo delle assenze non pregiudichi, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

**Art. 33** *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe*

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono del secondo campanello.

Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso dell'insegnante responsabile.

Nessuno studente può essere allontanato dall'aula per motivi disciplinari o per ritardi in entrata.

## **Sezione I - RITARDI E ASSENZE**

**Art. 34** *Ritardo*

In caso di ingresso dopo il suono del secondo campanello che segnala l'inizio della prima ora di lezione in Istituto, oppure all'inizio della seconda ora di lezione in Istituto, lo studente deve comunque recarsi in aula. Nel caso l'ingresso avvenga entro le ore 8.15 verrà annotato sul registro online un ritardo breve; nel caso l'ingresso avvenga successivamente sul registro di classe online verrà annotata l'assenza relativa alla prima ora di lezione ai fini del computo delle ore di assenza.

Dalla seconda ora di lezione in poi lo studente è ammesso in classe munito di richiesta di entrata in ritardo firmata preventivamente da uno dei genitori, se privo di tale richiesta dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo.

**Art. 35** *Giustificazione di ritardi e assenze*

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano mediante l'apposito libretto e/o registro elettronico.

La giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale o online tramite le credenziali di accesso rilasciate ai soggetti autorizzati.

**Art. 36** *Accettazione della richiesta di giustificazione*

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione salvo autorizzazione della Vicepresidenza che provvederà ad informare la famiglia.

Allo stesso modo lo studente non è ammesso in classe se manca la giustificazione della presidenza nei casi riportati nelle tabelle esplicative di cui all'art. 37

**Art. 37 Assenza non giustificabile**

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e la vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui agli articoli 108 e seguenti.

**Art. 38 Condizioni particolari**

Devono essere presentate direttamente al Dirigente Scolastico o suo delegato le giustificazioni di assenze o ritardo, quando consecutivamente superano i 10 giorni

**Art. 39 Frequenza ore pomeridiane o mattutine**

Se lo studente risulta assente nelle ore di lezione mattutine può essere ammesso alla frequenza di quelle, eventualmente, fissate a pomeriggio. In ogni caso dovrà giustificare.

**Art. 40 Pausa per attività pomeridiane extracurricolari**

Nessuno studente è autorizzato a rimanere nei locali dell'Istituto durante le pause previste per l'inizio delle attività pomeridiane extracurricolari.

## **Sezione II - USCITA ANTICIPATA**

**Art. 41 Uscita anticipata**

E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta ora di lezione. La richiesta di uscita anticipata sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato, solo se lo studente minorenni sarà accompagnato da un genitore o da un delegato segnalato sulla richiesta.

**Art. 42 Uscita anticipata per malore**

In caso di malore lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula e potrà uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore o da un congiunto appositamente autorizzato.

## **Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE**

**Art. 43 Dimissioni anticipate della classe**

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse anticipatamente. Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto ad un recapito telefonico che i genitori avranno provveduto a depositare in Segreteria all'atto dell'iscrizione.

**Art. 44 Sciopero personale docente e non docente**

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

## **Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

### **Sezione I – NORME COMUNI**

**Art. 45 Orario di apertura**

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 7.45 e di norma fino alle ore 20.30.

Per usufruire, eventualmente, delle strutture dell'Istituto in orario post scolastico ed in periodi di pausa dell'attività didattica ci si attiene alle disposizioni del presente regolamento.

**Art. 46 Tesserino di riconoscimento**

Può essere previsto, all'inizio dell'anno scolastico, per tutti gli studenti un proprio tesserino identificativo che sono tenuti ad indossare, nei locali scolastici, in modo chiaramente visibile per rendere immediato il loro riconoscimento, anche a distanza, da parte del personale.

Qualora il tesserino venisse smarrito, rotto o deteriorato in modo da rendere impossibile l'identificazione dello studente, si dovrà provvedere, a proprie spese, al duplicato.

In caso di mancata esposizione del tesserino verranno adottate opportune misure, a discrezione della Presidenza, tenendo conto della recidività.

**Art. 47 Utilizzo spazi durante l'intervallo**

Gli spazi per l'intervallo sono: le aule, i corridoi prospicienti le aule, l'atrio e il giardino prospiciente la scuola.

È fatto divieto di utilizzare altri spazi durante l'intervallo.

È fatto divieto assoluto di fumare, anche sigarette elettroniche, in qualsiasi luogo scolastico e sue pertinenze, come stabilito dalla legge e da apposito regolamento interno sul divieto di fumo.

Durante l'intervallo la vigilanza degli alunni è affidata, nei pressi dell'aula, ai docenti della terza ora coadiuvati dal personale ausiliario, al quale è affidato in generale l'incarico di vigilare sulle classi durante il cambio dell'ora ed ogni qualvolta la classe sia priva, a qualsiasi titolo, del docente dell'ora.

**Art. 48 Divieto di fumo**

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, assunte nel presente regolamento, vige il divieto di fumo in tutte le aree interne ed esterne della scuola. Le sigarette elettroniche o di qualsiasi altro tipo sono comprese in dette disposizioni.

Per garantire il rispetto del divieto di fumo l'istituto predispone le modalità organizzative per garantire la necessaria sorveglianza.

Le infrazioni saranno sanzionate secondo la normativa vigente. Nel caso di violazione del divieto di fumo da parte di uno studente minorenni è assoggettato alla sanzione chi esercita la potestà genitoriale o la tutela legale.

**Art. 49 Rispetto degli ambienti**

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. È pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto

**Art. 50 Risarcimento per danni**

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

**Art. 51 Abbigliamento e linguaggio**

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento decoroso e ad utilizzare un linguaggio consono all'ambiente scolastico.

**Art. 52 Telefoni mobili e altre apparecchiature**

L'Istituto favorisce l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della didattica.

Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori è vietato l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti e orali al fine di comunicazioni di carattere privato.

L'utilizzo di apparecchiature elettroniche, esclusivamente per scopi didattici, deve essere autorizzato o non autorizzato dal docente, all'inizio dell'anno o all'inizio di ogni lezione; in quest'ultimo caso, il docente indicherà esplicitamente le finalità e i modi di utilizzo. Quanto prodotto durante le lezioni è utilizzabile esclusivamente per scopi personali e su autorizzazione del docente e come tale non può essere reso pubblico in alcuna forma. Resta inteso che la registrazione audio o video della lezione abbia esclusivamente scopi personali, e come tale non può essere resa pubblica online.

È tassativamente vietato l'utilizzo di tali apparecchiature durante i momenti di verifica, se non diversamente esplicitato nella consegna della prova.

In caso di utilizzo improprio di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro dell'apparecchiatura e lo consegna successivamente in Presidenza o Vicepresidenza.

Come previsto dal garante per la protezione dei dati personali, la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone costituisce mancanza disciplinare sanzionabile ai sensi del regolamento di istituto, fatti comunque salvi gli ulteriori profili di diritto, anche penale, ravvisabili nel comportamento dello studente.

Qualora il comportamento documentato dalle immagini fotografiche, video o dall'audio dimostri una violazione del presente regolamento o della legge, la pubblicazione online di tale materiale comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano: a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato; b) gli attori delle condotte illecite che appaiono nelle immagini; c) i responsabili della diffusione nella rete Internet.

#### **Art. 53 Affissioni**

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigenza. Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

#### **Art. 54 Raccolta differenziata**

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

## **Sezione II – SPAZI INTERNI**

#### **Art. 55 Transito negli spazi interni comuni**

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

#### **Art. 56 Ascensore**

L'uso dell'ascensore è consentito solo al personale docente e non docente ed agli studenti portatori di handicap o infortunati.

#### **Art. 57 Attività di studio autonome o di gruppo**

In particolari casi, preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, al di fuori dell'orario scolastico, gruppi di studenti o singoli studenti possono svolgere in autonomia attività di studio o approfondimento.

#### **Art. 58 Utilizzo aule e altri spazi liberi**

Gli studenti possono chiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi compilando una specifica richiesta in cui dovranno essere indicati i nomi di tutti gli studenti richiedenti e la motivazione.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

#### **Art. 59 Altre attività**

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc..) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico almeno con cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

**Art. 60** *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, e in ordine a quanto contenuto nelle aule, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

**Art. 61** *Uso dei PC in aula docenti.*

L'utilizzo dei PC presenti in aula docenti è soggetto alle eventuali prescrizioni che il Dirigente scolastico ritenga opportuno impartire per un ordinato uso delle attrezzature, che sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.

L'uso dei PC in aula docenti è libero per tutti i Professori non impegnati in attività didattiche.

**Art. 62** *Uso fotocopiatrici*

Il servizio di fotocopiatura dell'Istituto è riservato alle necessità relative alla predisposizione di materiale didattico da parte degli studenti e dei docenti.

Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali non legati ad esigenze scolastiche. Nell'ottica di rispettare il principio fondamentale di tutela dell'ambiente, nonché di evitare lo spreco di risorse economiche, si invita ad un utilizzo oculato delle macchine fotocopiatrici, ad attuare la raccolta differenziata e ad utilizzare, laddove possibile, fogli di riciclo.

### **Sezione III - AULE**

**Art. 63** *Comportamenti nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

**Art. 64** *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

**Art. 65** *Danneggiamenti e furti*

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule e nei laboratori dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio, versando l'importo del danno documentato ripartito per ciascun alunno.

Qualora si verificano furti di beni o strumentazioni di proprietà dell'Istituto all'interno delle aule, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto; qualora non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio, versando l'importo del danno documentato ripartito per ciascun alunno.

**Art. 66** *Pianta della classe*

E' compito del Coordinatore di classe sentito il Consiglio di Classe costruire la pianta dei banchi e dei posti di ogni aula.

## **Sezione V – LABORATORI: NORME COMUNI**

### **Art. 67** *Laboratori*

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è dotato l'Istituto:

- laboratori di informatica
- laboratorio linguistico
- laboratorio di scienze

E' vietato agli studenti portare nei laboratori cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno dei laboratori.

### **Art. 68** *Funzionamento dei laboratori*

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

### **Art. 69** *Pianta dell'aula*

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

### **Art. 70** *Responsabilità per guasti*

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

## **Sezione VI – LABORATORI DI INFORMATICA**

### **Art. 71** *Accesso ai laboratori*

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività. Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso. I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave. E' compito del personale docente verificare la chiusura dei laboratori.

### **Art. 72** *Salvataggi e configurazioni.*

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio. Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente. Tutti sono tenuti all'osservanza della policy di sicurezza attivata dall'Istituto.

**Art. 73 Attivazione del sistema**

I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

**Art. 74 Applicazione del regolamento**

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

**Art. 75 Disposizione finale**

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

**Sezione VII – LABORATORI LINGUISTICI****Art. 76 Accesso ai laboratori**

Chiunque utilizzi i laboratori linguistici deve apporre la propria firma nel registro delle presenze. I docenti possono utilizzare i laboratori oltre il loro normale orario senza farne richiesta, ma sempre apponendo la firma di presenza.

**Art. 77 Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula**

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo al responsabile tecnico di laboratorio: in ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività. Le cassette inserite nei registratori – allievi non devono essere asportate, né dal docente, né dagli allievi. Il materiale didattico – cassette e videocassette – può essere prelevato dai docenti, sentito il coordinatore disciplinare.

**Sezione VIII – LABORATORI DI SCIENZE****Art. 78 Accesso ai laboratori**

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave. E' compito dei collaboratori scolastici, addetti al piano, verificare la chiusura dei laboratori.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

**Art. 79 Utilizzo materiali e strumenti dell'aula**

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dal Docente negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile.

**Art. 80 Manutenzione laboratorio**

*Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione. E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento e/o materiale presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente.*

**Art. 81 Regolamento del laboratorio**

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti e agli assistenti tecnici che utilizzano il laboratorio, lo specifico "Regolamento del laboratorio" contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

## **Sezione X – Palazzetto dello sport – palestre e campi da gioco**

### **Art. 82** *Funzionamento del palazzetto dello sport - palestre e campi da gioco*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina Scienze Motorie, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

### **Art. 83** *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

### **Art. 84** *Abbigliamento*

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

### **Art. 85** *Custodia dei locali e uso degli spogliatoi e armadietti*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Prima di recarsi negli spogliatoi gli studenti devono lasciare telefoni cellulari e altri effetti personali negli appositi contenitori messi a loro disposizione. Il ritiro degli stessi avverrà solo al termine della lezione di Scienze Motorie dopo essersi cambiati negli spogliatoi.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare gli armadietti posti a loro disposizione, allo scopo di custodirvi zaini, borse, ed ogni altro materiale che abbia necessità di una collocazione protetta.

Non è possibile depositare oggetti di valore nell'armadietto, né materiale deperibile o pericoloso. L'accesso negli spogliatoi e agli armadietti è possibile solo all'inizio delle lezioni.

### **Art. 86** *Infortuni*

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Scienze Motorie, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

### **Art. 87** *Utilizzo delle palestre fuori dall'orario scolastico*

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro tre giorni scolastici antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

1. data, ora, e durata esatta dell'utilizzo
2. tipo di attività che si intende svolgere, ed eventuale materiale necessario
3. elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività
4. permesso dei genitori in caso di studenti minorenni o firma di un responsabile maggiorenne
5. visto del Dirigente o suo delegato e del coordinatore di Educazione Fisica

Il responsabile prende in consegna il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.

## **Sezione XI – SPAZI ESTERNI**

### **Art. 88 Spazi esterni**

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

### **Art. 89 Sorveglianza**

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

## **Sezione XII- PARCHEGGI**

### **Art. 90 Entrate, aree di parcheggio e loro utilizzo**

All'interno dell'Istituto sono individuate le seguenti entrate e aree di parcheggio, con le relative modalità di utilizzo:

#### **ENTRATE**

Cancello 1: entrata principale

Cancello 2: entrata a sinistra dell'ingresso principale dell'Istituto (dando le spalle all'Istituto).

<b>AREE DI PARCHEGGIO</b>		
<b>Denominazione area</b>	<b>Accesso</b>	<b>Utilizzo</b>
AREA A	Dalla prima ora sino alla fine delle attività: Cancello 1	Ingresso e parcheggio di auto, motoveicoli, biciclette di: docenti, personale non docente, alunni e persone che anche in via saltuaria svolgono Attività all'interno dell'Istituto purché autorizzate
Area B	Cancello 2	Ingresso pedonale e delle auto per servizio o manutenzione
Area C Palazzetto dello Sport	Durante le attività didattiche della scuola Cancello 3 e 4	Ingresso e parcheggio delle auto per servizio o manutenzione

La distinzione fra le aree viene introdotta allo scopo di garantire e migliorare la sicurezza.

**Art. 91 *Parcheggio e transito dei veicoli***

Ogni veicolo introdotto dovrà essere parcheggiato ordinatamente e chiuso, all'interno del parcheggio. Nessuna responsabilità potrà gravare sulla scuola per danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati ai mezzi (rotture, ammanchi, danneggiamenti). Il guidatore e il proprietario del veicolo sono responsabili per i danni che dovessero arrecare alle persone o alle cose all'interno dell'area scolastica. Il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia. All'uscita dall'Istituto i motoveicoli devono lasciar defluire gli studenti a piedi.

Nell'uscita delle auto, in caso di fermata prolungata, è fatto obbligo di spegnere il motore. Gli spostamenti delle auto e dei motoveicoli, sia in entrata che in uscita, avvengono a passo d'uomo.

Negli orari intermedi il cancello rimane chiuso e si apre solo su motivate e particolari richieste fatte al personale di sorveglianza.

**Art. 92 *Accesso alle aree B e C***

I cancelli 2, 3 e 4 sono aperti solo per il tempo necessario a consentire l'entrata e l'uscita dei mezzi appositamente autorizzati dal personale addetto per servizio, manutenzione ecc..

**Art. 93 *Accesso ai veicoli***

Nessuno studente è autorizzato a sostare presso gli autoveicoli ed i motorini durante gli intervalli, le ore buche o altre attività.

### **Sezione XIII – AUDITORIUM**

**Art. 94 *Accesso e funzionamento dell'auditorium***

L'accesso in Auditorium è consentito al personale scolastico e agli alunni dell'Istituto per tutte le attività programmate. Il materiale e gli ambienti sono affidati ai collaboratori scolastici che ne curano la buona conservazione e segnala immediatamente, per iscritto al Dirigente Scolastico, eventuali danni o ammanchi.

**Art. 95 *Elenco dei partecipanti alle iniziative***

Le proposte che prevedono l'ingresso in Auditorium, di studenti o giovani in età scolare estranei alla scuola devono essere corredate dall'elenco nominativo degli stessi, e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

**Art. 96 *Iniziativa promosse da enti***

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore ad un anno.

In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione obbligatoria di un soggetto responsabile.

### **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Art. 97 *Tipologie di sanzioni disciplinari***

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

**Art. 98 Modalità di irrogazione**

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale). Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi.

**Art. 99 Conversione delle sanzioni**

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie, attività di supporto didattico ad altri alunni, attività di volontariato presso associazioni del territorio.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della Dirigenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

**Art. 100 Ammonizione**

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente. Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'impugnazione. In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale che resta agli atti della presidenza. Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme procedurali previste.

**Art. 101 Sospensione non superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Ad inizio anno il Consiglio di Classe può delegare la Dirigenza all'attribuzione di provvedimenti di sospensione fino a tre giorni. (Procedimento di sospensione abbreviato)

**Art. 102 Procedimento di sospensione ordinario**

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato e ai genitori, che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

In seguito all'esame della situazione il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, oppure il Consiglio di Classe abbia affiancato allo studente un tutor, questi possono essere sentiti nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 103** *Procedimento di sospensione abbreviato*

È possibile adottare il procedimento di sospensione abbreviato qualora il Consiglio di classe abbia preventivamente delegato la Dirigenza ad irrogare direttamente provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che si presenta ad esporre le proprie ragioni.

Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce una ammonizione.

Qualora il Dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Consiglio di Classe (fino a 3 giorni), dovrà convocare Il Consiglio di Classe ed il procedimento proseguirà secondo il rito ordinario.

**Art. 104** *Sospensione superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall' 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L' iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Art. 105** *Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza*

Con riferimento alle sanzioni irrogate di sospensione dalle lezioni, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

**Art. 106** *Sospensione fino al termine dell'anno scolastico*

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

**Art. 107** *Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi*

Nei casi più gravi di quelli già indicati di sospensione superiore a 15 giorni ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi

**Art. 108** *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente Scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato e ai genitori, che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

Qualora allo studente il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 109** *Impugnazioni*

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'Organo di Garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

**Art. 110** *Ricorso all'Organo di Garanzia.*

Il procedimento innanzi all'Organo di Garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'Organo di Garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente, o altro componente coinvolto, sia parte dell'Organo di Garanzia, nel procedimento in corso saranno sostituiti dal membro supplente della rispettiva componente.

**Art. 111** *Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale*

E' ammessa la presentazione di reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235

<b>TABELLA A</b> INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI			
<b>Sanzione: AMMONIZIONE</b>			
AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevato numero di assenze</li> <li>2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati</li> <li>3. Assenze "strategiche"</li> <li>4. Falsificazione di firme</li> </ol>	Il Dirigente scolastico, in accordo con il coordinatore della classe:	Organo di garanzia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora</li> <li>6. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate</li> <li>7. Consegna non puntuale delle verifiche</li> <li>8. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. applica la sanzione dell'ammonizione</li> </ul>	
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti e termini volgari e/o offensivi</li> <li>2. Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>3. Non rispetto del materiale altrui</li> <li>4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni</li> <li>5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione</li> <li>6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. può offrire la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</li> </ul>	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati</li> </ul>		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc...</li> <li>3. Scritte su muri, porte e banchi.</li> </ul>		

<b>TABELLA B</b> INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI  <b>Sanzione: SOSPENSIONE</b>			
DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione</li> </ul>	Il Dirigente scolastico in accordo con il coordinatore della classe (per massimo 3 giorni e se delegato dal Consiglio di Classe)	Organo di garanzia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>4. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>5. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>6. Compimento di fatti di reato</li> <li>7. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> <li>8. Atti di Bullismo e cyber bullismo</li> </ul>	<p>oppure Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni)</p> <p>oppure il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni)</p> <p>1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni</p> <p>2. applica la sanzione della sospensione</p>	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre)</li> <li>2. Mancato rispetto delle norme relative al divieto di fumo</li> </ul>	<p>3. può la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</p>	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> </ul>		

**TABELLA C**

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

**Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**

(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)

DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<p>Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>4. Compimento di fatti di reato</li> <li>5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ul>	<p>Il Consiglio di Istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni</li> <li>2. applica la sanzione della sospensione</li> <li>3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</li> </ul>	<p>Organo di garanzia</p>

RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva		

## **Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"**

### **Art. 112** *Diritto di assemblea*

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

## **Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI**

### **Art. 113** *Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti*

L'Assemblea Generale degli Studenti può approvare al proprio interno un "Regolamento di funzionamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

### **Art. 114** *Composizione e Presidenza*

L'Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto.

Essa elegge annualmente al suo interno un Presidente che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare i lavori dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione del Presidente dell'Assemblea avviene entro il mese di novembre contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

A supporto del Presidente nello svolgimento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale degli Studenti può istituire specifici organismi che dovranno adottare un apposito regolamento ai sensi dell'art. 124.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea

### **Art. 115** *Convocazione*

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

### **Art. 116** *Svolgimento*

L'Assemblea Generale degli Studenti (Assemblea d'Istituto) può anche articolarsi per turni e per classi parallele. Per ragioni di spazio e di sicurezza l'assemblea può essere effettuata in due giorni.

E' possibile effettuare una Assemblea Generale degli Studenti al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

### **Art. 117** *Verbale*

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

### **Art. 118** *Vigilanza*

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, qualora si rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, il Dirigente Scolastico o suo delegato, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

## **Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE**

### **Art. 119** *Assemblea di classe - Convocazione e durata*

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'Assemblea di classe ha una durata di una o di due ore mensili consecutive.

### **Art. 120** *Procedura di convocazione*

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata almeno tre giorni di lezione prima dello svolgimento dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea. L'invio della richiesta presuppone l'accordo con i docenti coinvolti. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata da Dirigente Scolastico o dalla Vicepresidenza.

### **Art. 121** *Verbale*

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale da parte dei rappresentanti di classe e consegnato in Vicepresidenza.

Il verbale va redatto il giorno stesso di svolgimento della seduta.

### **Art. 122** *Sorveglianza*

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento del Dirigente Scolastico o suo delegato per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

## **Titolo V - "MOBILITA'INTERNAZIONALE E NAZIONALE"**

### **Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 123** *Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni*

Prima dello svolgimento di una attività di mobilità internazionale o di mobilità nazionale di più giorni, l'I.I.S. "Bachelet", gli studenti coinvolti e le relative famiglie sottoscrivono un patto in cui vengono riportati i reciproci impegni, con conseguenti diritti ed obblighi. La sottoscrizione di tale patto è vincolante per la partecipazione all'attività.

#### **Art. 124** *Numero di accompagnatori*

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

#### **Art. 125** *Adesioni*

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgano l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 50% della classe.

#### **Art. 126** *Organizzazione e assicurazione*

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa che dovrà essere portato a conoscenza della Dirigenza e delle famiglie.

#### **Art. 127** *Consenso*

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

### **Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

#### **Art. 128** *Viaggi d'istruzione di più giorni*

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti

disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

**Art. 129 Docenti accompagnatori**

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà possibilmente coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, cioè dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Non possono, di norma, accompagnare le classi a viaggi d'istruzione di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative di scambio, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

**Art. 130 Classi partecipanti**

Possono partecipare a viaggi d'istruzione di più giorni a carattere culturale, organizzate in Italia, le classi quarte che non abbiano effettuato durante l'anno scolastico esperienze di scambio in Italia o all'estero.

In casi particolari potranno essere presentati progetti che coinvolgono classi seconde o terze. Le classi quinte possono partecipare ad esperienze della durata massima di sei giorni in Italia o all'estero.

## **Capo V – VISITE GUIDATE**

**Art. 131 Visite guidate**

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate/uscite didattiche tutte le classi dell'Istituto. Ciascuna classe potrà effettuare, di norma, al massimo tre attività esterne, di cui non più di due visite guidate e almeno un'uscita didattica (mostre, convegni, concerti, film, aziende, laboratori...) che dovranno essere programmate dal consiglio di classe. Un'ulteriore uscita potrà essere programmata se non prevede ulteriori costi (es. film proposti da Agis scuola).

**Art. 132 Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico.

È possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione, scambi, progetti internazionali.

**Art. 133 Giustificazione delle assenze**

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

## **Capo VII – ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)**

### **Sezione I – ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO**

**Art. 134 Attività esterne di orientamento**

Gli studenti delle classi quarte e quinte possono partecipare in modo individuale ad attività di orientamento organizzate da enti esterni (es. Università) durante l'orario scolastico.

## **Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA"**

**Art. 135 Composizione**

L'organo di garanzia è composto da due docenti, un genitore, due studenti: viene nominato dal Consiglio di Istituto e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi del triennio.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

**Art. 136 Decadenze**

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto.

Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

**Art. 137 Competenze**

L'Organo di Garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso. Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto. L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'Istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche al Consiglio d'Istituto.

**Art. 138 Funzionamento**

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento. Individua comunque al proprio interno un Presidente.

**Titolo VII - "COMITATO STUDENTESCO"****Art. 139 Istituzione del Comitato studentesco**

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco di istituto, ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 articolo 13, avente la sigla ufficiale "C.S."

Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto. L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento ed elegge, al proprio interno, un Presidente.

**Titolo VIII - "DIDATTICA A DISTANZA"****Art. 140 Regolamento per le videolezioni**

Ad integrazione del presente Regolamento di Istituto si allega in appendice alla voce a) "Regolamento interno per le videolezioni che integra i regolamenti delle piattaforme utilizzate" che ha lo scopo di definire una serie di comportamenti da tenere nel corso delle lezioni on line nell'ipotesi di didattica a distanza sincrona.

**Titolo IX "PUBBLICITA', MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO"****Art. 141 Pubblicità del Regolamento d'Istituto**

Il Regolamento d'Istituto è pubblicato sul sito della scuola, in modo che ogni studente, genitore, personale docente e Ata o chiunque ne voglia prendere visione possa farlo. La pubblicazione del presente Regolamento sul sito dell'I.I.S. "V. Bachelet" di Copertino (LE) equivale a consegna materiale.

**Art. 142 Norme transitorie e finali**

Per quanto non previsto nel Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti, alle quali si aggiorna automaticamente.

Il presente Regolamento d'Istituto abroga quello precedente e tutti gli atti ad esso collegati, precisando che lo stesso è comunque suscettibile di modifica, dopo la sua approvazione, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto.

**Allegati:**

- a) - REGOLAMENTO INTERNO PER LE VIDEOLEZIONI;
- b) - REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2.

Versione aggiornata all'ultima Delibera del Consiglio d'Istituto del 16 dicembre 2020

## **Allegato a)**

### **Regolamento interno per le video lezioni che integra i regolamenti delle piattaforme utilizzate**

1. Gli studenti dovranno accedere alle varie piattaforme individuate solo successivamente all'ingresso, in aula virtuale, del docente.
2. L'accesso è permesso solamente con videocamera accesa e microfono disattivato.
3. Dopo il saluto iniziale, l'insegnante contrassegna le assenze sul registro elettronico.
4. Dopo l'appello, gli allievi si impegnano, con sollecitudine a tenere il microfono disattivato per perfezionare la qualità dell'audio.
5. Quando, l'alunno ha una domanda da porre all'insegnante, è invitato a scrivere, nella chat della videoconferenza, la parola "domanda".
6. Gli studenti sono invitati a non sovrapporre segnali, disegni e parole sulla chat.
7. Nel momento in cui l'insegnante dà allo studente la parola replicando in chat, l'alunno può provvedere ad attivare il microfono e, di conseguenza, parlare.
8. È severamente vietato per l'allievo avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante la compartecipazione alla videoconferenza. Solo gli insegnanti possono invitare gli alunni a aderire alla videolezione avvertendo le famiglie con un giorno di anticipo per il tramite della piattaforma stessa, della messaggistica di WhatsApp, di mail.
9. È fatto assoluto divieto di divulgare il link fornito dall'insegnante, il codice riunione o il nickname della videolezione ad altri amici, compagni della scuola e, ancor più gravemente a maggiorenni.
10. È fatto divieto allo studente di riadoperare l'invito alla videolezione avviata dall'insegnante dopo che abbia avuto fine la stessa.
11. È vietato, severamente, allo studente avviare e disattivare i microfoni degli altri alunni, incluso quello dello stesso insegnante.
12. È vietato, allo studente, rimuovere la condivisione della propria figura nel corso della videolezione.
13. Se non è stato appositamente richiesto dal docente, è rigorosamente vietato allo studente condividere il proprio schermo con gli altri compagni partecipanti alla videolezione.
14. È fermamente proibito adoperare la chat per fini che non siano prettamente didattici.
15. È vietato rigorosamente per l'alunno videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio persona computer (fotografia, videoregistrazione, acquisizione dello schermo) e registrare la voce dell'insegnante e dei propri compagni durante le videolezioni.
16. Lo studente non può entrare, per nessuna ragione, nella videoconferenza prima dell'ora stabilita per l'inizio della stessa.
17. È vietato all'alunno lasciare la videolezione prima che abbia termine per scelta del docente.
18. Nel corso dell'intera durata della videolezione, l'alunno è impegnato in attività didattico-educativa, anche se a distanza, la cui regolamentazione dello svolgimento è da valutarsi pari alle lezioni in presenza, ovvero in aula.
19. È possibile e lecita solamente la presenza dei discenti per assicurare condizioni migliori di studio e di compartecipazione alle attività.
20. Il docente potrà controllare il grado di impegno dell'allievo sottoponendo a domande i partecipanti e appuntando sul registro di classe ogni eventuale anomalie.

21. Gli alunni che partecipano alla videolezione sono tenuti a:
- entrare puntualmente nell'aula virtuale con abbigliamento consono e senza tenere in mano o consumare cibo o bibite;
  - è necessario presentarsi alla videolezione forniti del materiale indispensabile per l'esecuzione dell'attività prevista;
  - è necessario esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
  - è obbligatorio eseguire le consegne del docente;
  - bisogna assistere, in ordine, ai lavori che vi si svolgono, con diligenza e rispetto di tutti.
22. La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come quello del cyberbullismo implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale.
23. Nel caso si dovessero verificare abusi d'ogni natura o specie o dovesse essere ravvisata mancata attenzione alle regole, la scuola provvederà a informarne le famiglie.
24. Il mancato rispetto delle suddette regole comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 97 e seguenti del regolamento d'istituto.

## **Allegato b)**

### **Premessa al Regolamento di emergenza sanitaria Sars-Covid-2**

Per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche l'Istituto Scolastico "V. Bachelet" di Copertino adotta dei protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Alla luce del protocollo di sicurezza emanato dal MIUR, si è reso necessario che l'Istituto Scolastico, avvalendosi della consulenza del RSPP e di un medico specialista in medicina del lavoro, adotti un regolamento che diventerà parte integrante sia del Regolamento d'Istituto che del Patto di corresponsabilità educativa.

Per mantenere la condizione di luogo sicuro, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni delle norme regolamentari di istituto oltre che alla normativa vigente, gerarchicamente superiore.

Il 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.

Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'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.

Il presente Regolamento ha validità per la durata dell'emergenza sanitaria e può essere modificato 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.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### **Tra le disposizioni contenute**

Tra le disposizioni contenute: l'accesso e il comportamento nell'Istituto, la cartellonistica e la segnaletica orizzontale, le comunicazioni necessarie.

Nel decidere l'ingresso nella scuola ogni persona conferma implicitamente, assumendosene la responsabilità, di aver compreso il contenuto delle informazioni ricevute, e si impegna a aderire alle regole e alle disposizioni rese operative nella scuola.

Il personale dell'Istituto si impegna – a verificare la temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola e a rimanere al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

#### **Il personale scolastico deve impegnarsi:**

1. a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

2. a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

#### **Le famiglie devono impegnarsi a:**

1. verificare la temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola e a far rimanere il proprio figlio al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e in caso sia necessario l'autorità sanitaria;
2. far rispettare al proprio figlio tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina se necessario, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
3. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio durante la presenza a scuola;
4. presentarsi a scuola nonché garantire numeri telefonici a cui essere facilmente reperibili non appena si dovesse verificare la necessità di riprendere il proprio figlio/a a causa dell'insorgenza di sintomi simil-inflenzali durante la giornata scolastica.

#### **Gli alunni devono:**

1. seguire le indicazioni fornite da insegnanti e custodi per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico;
2. all'interno dell'aula mantenere la postazione assegnata dall'insegnante;
3. utilizzare la mascherina in caso di allontanamento dalla propria postazione (es. per andare in bagno);
4. nell'utilizzare i servizi igienici e in tutti i luoghi legati alle pertinenze scolastiche mantenere la distanza di sicurezza dai compagni e la mascherina, salvo diverse indicazioni fornite dal CTS (molto in evoluzione).

#### **Soggetti responsabili e informazione**

Il Dirigente Scolastico rende noto, con i mezzi che riterrà più opportuni, a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione 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.

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.

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 Regolamento.

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

## **IL CONSIGLIO D'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 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);
- 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 n. 1050 del 02 luglio 2020 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 Puglia per l'anno scolastico 2020/2021;
- 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 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;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTO** il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di checklist utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;
- VISTO** il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;
- VISTO** il Documento di Valutazione dei Rischi del 31/08/2020 (Art. 271 del D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 e s.m.i.), Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19;

**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 documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 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;

#### DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

#### **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 "V. Bachelet", 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 d'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 per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato 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 portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti, già stabilite dalle Tabelle A-B-C, pagg. 24-25-26, art. 111, del nuovo Regolamento d'Istituto, "**RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE**", con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente scolastico rende noto, con i mezzi che riterrà più opportuni, a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione 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.

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 giornaliera e la sanificazione periodica 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 e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- 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) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;

- e) Per “*contatto stretto con un caso di COVID-19*” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
- Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
  - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
  - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
  - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per “*quarantena*” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per “*isolamento fiduciario*” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

#### **Art. 4 - Regole generali**

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 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.
- d) Di osservare scrupolosamente il Documento di Valutazione dei Rischi del 31/08/2020 parte integrante del presente Regolamento.**

2. 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, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in

assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

#### **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, negli ultimi 14 giorni, 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 [leis039001@istruzione.it](mailto:leis039001@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 tre 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, 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.

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:

1. 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;
2. di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
3. di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
4. di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
5. di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

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.

È comunque obbligatorio

1. Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
2. Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e 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.

#### **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 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 e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

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. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

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 "V. Bachelet" comprendono la sede Centrale di via Verdesca, la sede di via Mogadiscio nel Comune di Copertino (LE) e la sede di via De Gasperi nel Comune di Carmiano (LE). A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle tre sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche 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 tre 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 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:

- a) In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- b) Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- c) Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;
- d) Esclusivamente durante gli intervalli, ai distributori automatici di alimenti se non presenti all'interno del proprio settore.

Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina, oppure possono sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

## **Art. 8 - 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 08:00. 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 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 arrivano a scuola dopo le 08:10 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni, previo permesso di entrata posticipata.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono 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 raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere presenti alle ore 08:00. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore **08:05**.

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. Le operazioni di uscita sono organizzate su specifici turni scanditi dal suono della campanella.

6. I suoni della campanella indicano il momento in cui le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, sulla base di un apposito orario di uscita, comunicato preventivamente, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. 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 campanella di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito preventivamente.

#### **Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici**

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni dell'Istituto è consentito solo al personale scolastico in piena sicurezza per favorire le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti.

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.

#### **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 gli insegnanti 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, la LIM 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 in corrispondenza dei due piedi posteriori. 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.

4. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti.

5. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno

indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

6. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

7. 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. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

8. 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. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. 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.

### **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 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. 12 - Accesso ai distributori automatici di alimenti-bevande e zona ristoro (vendita panini)**

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti-bevande e zona ristoro da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.

2. Le studentesse e gli studenti possono accedere alla zona ristoro e ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti o le bevande gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.

3. L'accesso ai distributori automatici e alla zona ristoro della scuola è contingentato e nei loro pressi è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori e alla zona ristoro si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici e alla zona ristoro durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

5. Per quanto riguarda **le aree destinate alla ricreazione**, si prevede di destinare appositi spazi esterni in prossimità di ogni accesso.

## **Art. 13 - Riunioni ed assemblee**

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 indicate nel presente Regolamento.

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. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 possono essere sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori. 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.

5. 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. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

## **Art. 14 - 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 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 flaconcino 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.

### **Art. 15 - 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 detergenti 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 detergente 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 detergenti 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 disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti 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 disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. 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 indossi 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. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

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, 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 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).

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

#### **Art. 17 - 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. Si applicheranno le disposizioni del MIUR su come gestire i lavoratori fragili e su come essi potranno 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.

#### **Allegati al presente Regolamento**

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- Allegato III – Aggiornamento al Documento di Valutazione dei Rischi a.s. 2020-2021  
Valutazione del Rischio Biologico (Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

## **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:

1. È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
2. 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;
3. 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**

I livelli 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:

1. 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;
2. 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.);
3. 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:

1. 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;
2. Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
3. Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
8. 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;
9. 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;
  10. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
  11. 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;
  12. Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.



## ALLEGATO III



### **AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI a.s. 2020-2021 VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO**

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

#### **Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19**

#### **1. PREMESSA**

Il presente documento allegato al DVR dei singoli plessi dell'Istituzione Scolastica, è redatto al fine di definire modalità di gestione dell'attività lavorativa in relazione all'insorgenza del Rischio Derivante dalla diffusione del COVID-19 in conformità alle prescrizioni di Legge.

#### **2. DEFINIZIONE DEL VIRUS – Informativa preliminare**

Fonte: Ministero della salute – [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

## **Sintomi**

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
  - naso che cola
  - mal di testa
  - tosse
  - gola infiammata
  - febbre
  - una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi. Sono a rischio di infezione le persone che vivono o che hanno viaggiato in aree infette dal nuovo coronavirus, soprattutto in Cina. Pochi altri casi si sono manifestati in coloro che hanno vissuto o lavorato a stretto contatto con persone infettate in Cina.

## **Trasmissione**

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

## **Nuovo coronavirus: il punto sui meccanismi di trasmissione**

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. E' comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

## **Trattamento**

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In base al D.Lgs. 81/08 Art. 271 comma 1:

*Il datore di lavoro, nella valutazione del rischio di cui all'articolo 17, comma 1, tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare:*

<b>RICHIESTA DI LEGGE</b>	<b>RISPOSTA</b>
a) della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana quale risultante dall' <i>ALLEGATO XLVI</i> o, in assenza, di quella effettuata dal datore di lavoro stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2	<b>GRUPPO 2</b> <b>Fonte: "<a href="#">Virus Taxonomy: 2018 Release</a>". International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV). October 2018. Retrieved 13 January 2019.</b>
b) dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte	<b>Vedere paragrafo introduttivo</b>
c) dei potenziali effetti allergici e tossici	<b>Non noti</b>
d) della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
e) delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
f) del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati	<b>Nessuno</b>

In base al D.Lgs. 81/08 Art. 271 comma 5:

*Il documento di cui all'articolo 17 è integrato dai seguenti dati:*

<b>RICHIESTA DI LEGGE</b>	<b>RISPOSTA</b>
a) le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici	<b>Essendo un virus in diffusione tra la popolazione, non esiste una particolare identificazione lavorativa. Essendo la trasmissione uomo-uomo, qualsiasi attività aggregativa, quindi anche il lavoro nella sua più generale forma, può essere fonte di potenziale esposizione</b>
b) il numero dei lavoratori addetti alle fasi di cui alla lettera a)	<b>Tutti i lavoratori che non svolgano lavoro squisitamente solitario</b>
c) le generalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	<b>Vedere copertina</b>
d) i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
e) il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico	<b>Non applicabile</b>

In base al D.Lgs. 81/08 Art. 272 comma 2:

*In particolare, il datore di lavoro:*

<b>RICHIESTA DI LEGGE</b>	<b>RISPOSTA</b>
a) evita l'utilizzazione di agenti biologici nocivi, se il tipo di attività lavorativa lo consente	<b>Non applicabile, in quanto agente biologico in diffusione tra la popolazione</b>
b) limita al minimo i lavoratori esposti, o potenzialmente esposti, al rischio di agenti biologici	<b>In corso di valutazione continua, soprattutto in funzione delle comunicazioni delle istituzioni preposte, cui si deve fare riferimento</b>
c) progetta adeguatamente i processi lavorativi, anche attraverso l'uso di dispositivi di sicurezza atti a proteggere dall'esposizione accidentale ad agenti biologici	<b>Non applicabile</b>
d) adotta misure collettive di protezione ovvero misure di protezione individuali qualora non sia possibile evitare altrimenti l'esposizione	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
e) adotta misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico fuori dal luogo di lavoro	<b>Non applicabile, in quanto agente biologico in diffusione tra la popolazione</b>
f) usa il segnale di rischio biologico, rappresentato nell' ALLEGATO XLV, e altri segnali di avvertimento appropriati	<b>Non applicabile</b>
g) elabora idonee procedure per prelevare, manipolare e trattare campioni di origine umana ed animale	<b>Non applicabile</b>
h) definisce procedure di emergenza per affrontare incidenti	<b>Non applicabile, poiché non esiste il concetto di "incidente" per la situazione descritta</b>
i) verifica la presenza di agenti biologici sul luogo di lavoro al di fuori del contenimento fisico primario, se necessario o tecnicamente realizzabile	<b>Non applicabile</b>
l) predispone i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza, mediante l'impiego di contenitori adeguati ed identificabili eventualmente dopo idoneo trattamento dei rifiuti stessi	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
m) concorda procedure per la manipolazione ed il trasporto in condizioni di sicurezza di agenti biologici all'interno e all'esterno del luogo di lavoro	<b>Non applicabile</b>

In base al D.Lgs. 81/08 Art. 273 comma 1:

*1. In tutte le attività nelle quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro assicura che:*

<b>RICHIESTA DI LEGGE</b>	<b>RISPOSTA</b>
a) i lavoratori dispongano dei servizi sanitari adeguati provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, se del caso, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle	<b>Applicabile e presente per la parte dei servizi igienici, applicabile per le docce solo se già previste per la natura del lavoro stesso. Per gli antisettici per la pelle, vedere paragrafi successivi</b>

b) i lavoratori abbiano in dotazione indumenti protettivi od altri indumenti idonei, da riporre in posti separati dagli abiti civili	<b>Non applicabile in quanto non trattasi di uso deliberato di agenti biologici all'interno delle fasi lavorative</b>
c) i dispositivi di protezione individuale, ove non siano monouso, siano controllati, disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione, provvedendo altresì a far riparare o sostituire quelli difettosi prima dell'utilizzazione successiva	<b>Vedere paragrafi successivi</b>
d) gli indumenti di lavoro e protettivi che possono essere contaminati da agenti biologici vengano tolti quando il lavoratore lascia la zona di lavoro, conservati separatamente dagli altri indumenti, disinfettati, puliti e, se necessario, distrutti	<b>Non applicabile in quanto non trattasi di uso deliberato di agenti biologici all'interno delle fasi lavorative</b>

In base al D.Lgs. 81/08 Art. 278 comma 1:

*1. Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:*

<b>RICHIESTA DI LEGGE</b>	<b>RISPOSTA</b>
a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati	<b>Fornitura di opuscolo di cui all'allegato A del presente documento</b>
b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione	<b>Fornitura di opuscolo di cui all'allegato A del presente documento</b>
c) le misure igieniche da osservare	<b>Fornitura di opuscolo di cui all'allegato A del presente documento</b>
d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego	<b>Non applicabile</b>
e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4	<b>Non applicabile</b>
f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurre al minimo le conseguenze	<b>Non applicabile</b>

Registro degli esposti e degli eventi accidentali di cui al D.Lgs. 81/08 Art.280: **non applicabile.**

#### 4.RIFERIMENTI NORMATIVI

Alla data di redazione del presente aggiornamento del DVR, a livello nazionale e regionale sono vigenti le seguenti disposizioni normative:

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 (Direttiva 3/2020) COVID-2019 del 04/05/2020
- Nota MIUR del 01/05/2020
- D.P.C.M. 26/04/2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*”.
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 10/04/2020
- D.L. 08/04/2020 n 22 *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato.*
- Circolare n 2 della Funzione Pubblica del 01.04.2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/04/2020
- *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/03/2020*
- D.P.C.M. 22/03/2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*”
- D.L. 17/03/2020 n° 18 conv. in L. n 27 del 24 aprile 2020 - *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 (Direttiva 2/2020) COVID-2019 del 12/03/2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 11/03/2020
- MIUR: Personale ATA Istruzioni Operative del 10/03/2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 09/03/2020
- MIUR: Istruzioni operative relative al DPCM 08/03/2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020
- Ocdpc n. 646 dell'8 marzo 2020. Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili
- Ordinanza del Presidente delle Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica: Misure per il contrasto e il contenimento sul territorio regionale del diffondersi del Virus COVID-2019 del 08/03/2020 n° 175
- Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020) COVID-2019 del 06/03/2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020
- MIUR- USR Puglia: Informazioni sulla gestione del coronavirus per Istituzioni scolastiche del 28/02/2020
- Guida INAIL 26/02/2020
- Ordinanza del Presidente delle Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica: Ulteriori misure di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 del 26/02/2020
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 (Direttiva 1/2020) COVID-2019 del 25/02/2020
- Decreto Legge 23/02/2020 n.6
- DPCM 23/02/2020

- Protocollo d'Intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020", sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020; 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 (che si allegano alla presente Intesa); VISTO il 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, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;
- "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- art. 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che «Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»;
- Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";
- art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";
- Protocollo d'intesa del 06/08/2020- "MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE SCUOLE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE";
- Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020- "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;
- Ordinanze Comunali;
- Ordinanze del Prefetto.

A tali decreti, ed ai successivi, si rimanda innanzitutto (elenco non esaustivo) per la definizione della necessità di:

- ripresa, ripresa parziale, sospensione e/o dell'attività didattica e dell'attività lavorativa dell'Istituzione Scolastica;
- interdizione al lavoro di coloro che presentino sintomatologie da COVID-19;
- interdizione al lavoro di coloro che devono rispettare periodi di quarantena.

## 5. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

### PREMESSA

Il presente documento viene redatto in applicazione delle linee operative per garantire il regolare svolgimento delle attività in presenza negli Istituti scolastici di istruzione secondaria di 2° grado statali, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19.

Il documento tiene conto della necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e accompagnatore/genitore) durante lo svolgimento delle attività scolastiche, nel pieno rispetto del principio di precauzione previsto nel Protocollo di Intesa del 6/8/2020 e nel Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020, che si intendono integralmente richiamati.

### CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio connesso all'emergenza sanitaria.

L'esigenza di espletamento in presenza delle attività scolastiche negli Istituti secondari di secondo grado, necessita la predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, delle procedure.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti e alla gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nella scuola, costituiscono il focus del presente documento.

### 5.1 INFORMAZIONE SULLE DISPOSIZIONI DI CONTENIMENTO PREVISTE NEL PRESENTE DOCUMENTO

Il Dirigente scolastico, per prevenire la diffusione del Virus, informa attraverso una un'apposita comunicazione, estratta dal presente documento, rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni e chiunque entri nei locali dell'Istituto sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola. La suddetta comunicazione è pubblicata sul sito istituzionale e sul Registro Elettronico.

In particolare, le informazioni riguardano:

- **l'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; è responsabilità delle famiglie il controllo della temperatura degli alunni prima che essi si rechino a scuola; non vi è obbligo del controllo della temperatura all'ingresso a scuola;
- **il divieto di fare ingresso o di poter 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, etc.)** stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, **mantenere il distanziamento fisico di un metro**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- **l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente** il Dirigente scolastico o un suo delegato 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.

## 5.2 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

L'ingresso e uscita dalla scuola di alunni, docenti, dipendenti e visitatori, al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale ed evitare assembramenti, è regolamentato prevedendo accessi alternativi, opportunamente individuati da apposita segnaletica e, per la Sezione Tecnico di via Verdesca, come indicato nelle planimetrie allegate al presente documento (Tav.9-10-11).

**L'accesso ai visitatori**, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste per l'uso delle mascherine e della sanificazione delle mani, è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, di norma previa prenotazione e relativa programmazione telefonica o tramite mail.

Si provvederà alla registrazione dei visitatori ammessi, 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.

L'accesso allo sportello di segreteria sarà ammesso attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Si proibisce l'accesso ai visitatori esterni sprovvisti di mascherine di tipo chirurgico e/o di comunità. Qualora sia indifferibile l'accesso di esterni privi di mascherina la scuola metterà a disposizione mascherine monouso di tipo chirurgico per gli accessi esterni.

All'ingresso della struttura sarà presente dispenser con gel igienizzante e il visitatore dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani

I visitatori, prima dell'accesso ai locali potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso.

L'ingresso è consentito previo il rispetto della distanza interpersonale non inferiore a ml 1,00. Non sono consentiti assembramenti.

Per **l'accesso di fornitori esterni** le procedure di ingresso, transito e uscita adottate riducono le occasioni di contatto con il personale scolastico

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal lavoratore della scuola

Per fornitori/trasportatori altro personale esterno si individua l'uso di servizi igienici dedicati.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto qualora presenti.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano a scuola (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'istituzione scolastica ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Se non strettamente necessario il corriere o fornitore non entra nell'Edificio Scolastico, ma attende le istruzioni impartite.

Se l'accesso per la consegna delle merci è necessario si seguono le stesse modalità operative per l'accesso dei lavoratori ed ospiti esterni, quindi registrazione da parte del personale interno, eventuale misurazione temperatura, obbligo di mascherina chirurgica, igienizzazione mani all'ingresso, distanziamento non inferiore a metri 1,00.

#### MODALITA' DI INGRESSO/USCITA "SEZIONE TECNICO" – VIA VERDESCA - COPERTINO

L'Istituto ospita 25 classi, 22 ad indirizzo Tecnico e 3 ad indirizzo Professionale.

L'accesso all'istituto avviene attraverso 2 cancelli denominati Cannello 1 e Cannello 2. Gli accessi ai vari locali ed aule sono stati suddivisi in 7 accessi diversi: l'1-2-5-7 avvengono dal Cannello 1 mentre il 3-4-6 dal Cannello 2.

I dipendenti (Docenti, personale Ata, Amministrativi e Visitatori) usano l'Accesso 7; i Visitatori in particolare si dovranno attenere al distanziamento indicato con dischi verdi disposti a distanza di 2 metri da rispettare per la fila e usciranno in posizione contrapposta all'ingresso così come da apposita segnaletica.

Gli alunni delle varie classi entreranno dai Cancelli e dagli Accessi individuati per le loro classi, in particolare le classi avranno i seguenti accessi e i percorsi appositamente dedicati come da segnaletica disposta:

Accesso 1: dalla scala di emergenza entreranno e usciranno le classi 2D-3D-4D-5D ubicate al 1<sup>o</sup> piano;

Accesso 2: verrà utilizzato dalle classe 1B sezione Professionale e 3B Rim del Tecnico ubicate al piano terra nella zona ex Biblioteca;

Accesso 3: per le classi 1A e 2<sup>o</sup> della Sezione Professionale ubicate all'interno dell'ex Biblioteca e per la 4B Rim del tecnico ubicata al 1<sup>o</sup> piano;

Accesso 4: dall'altra scala di emergenza entreranno e usciranno le classi 2A-3A-4A-5A ubicate al 1<sup>o</sup> piano;

Accesso 5: dalla scala a destra dell'atrio principale accederanno in ingresso e in uscita la classe 1D al primo piano e le classi 1C-2C-3C-4C-5C al 2<sup>o</sup> piano;

Accesso 6: dalla scala a sinistra dell'atrio principale accederanno in ingresso e in uscita la classe 1A al primo piano e le classi 1B-2B-5B-2E-3E al 2<sup>o</sup> piano.

I percorsi per raggiungere le aule sono indicati da apposita segnaletica e con frecce incollate al pavimento che indicano in rosso l'ingresso e in nero l'uscita. Nei corridoi è indicata la linea di mezzera con nastro bianco e rosso per individuare le corsie di ingresso e uscita per mantenere il distanziamento di 1 metro nei corridoi.

Gli spostamenti da un'aula all'altra dovranno avvenire con mascherina indossata e mantenendo le disposizioni di distanziamento e anti assembramento, pertanto bisognerà seguire i percorsi indicati utilizzando le corsie indicate.

Tutti gli accessi all'ingresso e all'uscita da scuola verranno presidiati da un collaboratore che sorveglierà il rispetto del distanziamento degli alunni.

#### MODALITA' DI INGRESSO/USCITA "SEZIONE PROFESSIONALE" – VIA MOGADISCIO - COPERTINO

La sezione Professionale ospita 3 classi del triennio nella Palazzina B del complesso di via Mogadiscio.

Al piano terra la 4A P e la 5A P e nell'atrio al 1° piano la 3A P costituita da 19 alunni che non trovano spazio nelle aule ordinarie (vedasi Tav.5 allegata).

Considerato il numero esiguo di alunni l'accesso e l'uscita avverranno dal portone di ingresso principale e dal vano scala.

Anche il personale e i visitatori utilizzeranno gli stessi accessi.

#### MODALITA' DI INGRESSO/USCITA "SEZIONE PROFESSIONALE" – VIA A. DE GASPERI - CARMIANO

La sezione professionale di Carmiano è costituita da 4 classi (2A-3A-4A-5A) ubicate nelle aule come evidenziato nella Tav.7 allegata.

La 4A è composta da 21 alunni che non trovano tutti posto con il prescritto distanziamento in nessuna delle aule esistenti. Per ospitare la classe si è chiesto alla provincia di tramezzare l'ampio atrio esistente e in attesa dei lavori la classe potrà usufruire di 2 aule adiacenti, una con un numero massimo di 18 banchi e l'altra di 14.

Qualora il numero di alunni presenti quotidianamente non sia superiore a 18, tutti potranno svolgere le attività didattiche previste nella stessa aula, altrimenti i docenti potranno svolgere le attività curriculari sdoppiando il gruppo classe nelle 2 aule assegnate.

Le aule interessate e la disposizione dei banchi in esse è riportata nelle Tav.7-8 allegate.

Anche per questa sezione, in considerazione del numero di alunni complessivo, l'accesso e l'uscita avverranno dal portone di ingresso principale.

Il personale e i visitatori utilizzeranno gli stessi accessi.

### **5.3 DISPOSIZIONE DEI BANCHI PER IL DISTANZIAMENTO**

In tutte le aule sono stati disposti i banchi monoposto opportunamente distanziati per rispettare almeno 1.00 metro tra le rime buccali degli studenti, un'area di 2.00 metri tra docente e studenti e una via di fuga di almeno 60 cm per ogni fila di banchi. La posizione dei banchi è individuata con nastro adesivo incollato al pavimento in modo da rispettare la posizione prevista.

La posizione dei banchi nelle varie aule è indicata nelle Tav.1-2-3-4-5-6-7-8 allegate.

Nei laboratori di Informatica il distanziamento minimo di 1 metro è garantito usando in maniera alternata le posizioni dei pc.

All'ingresso a scuola gli alunni dovranno indossare apposite mascherine che potranno togliere solo una volta raggiunto il proprio banco.

Tutto il personale e i visitatori per accedere all'istituto dovranno indossare le mascherine e rispettare le norme di igienizzazione delle mani con gli appositi dispenser di soluzione idroalcolica presenti in prossimità delle porte di accesso.

Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni dovranno essere garantite le stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica.

Tutti i locali saranno ventilati di continuo con apertura di porte e finestre per un ricambio d'aria continuo.

#### **5.4 PULIZIA E SANIFICAZIONE**

L'Istituzione Scolastica assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, documentato da un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia si includono:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature sarà effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.

In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

La scuola provvede ad:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020; utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi saranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Le normali procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate con riferimento alle indicazioni di cui all'Allegato 1 Punto 1) del DPCM 08/03/2020 "pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol"

Per decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% (0,5% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 62-70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici si assicura la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi idonei DPI (maschere protezione da polvere, guanti pvc/vinile, scarpe adeguate prive di tacchi con soles antiscivolo, occhiali a mascherina/visiera leggera se necessari)

**Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, superfici postazioni lavoro ivi compresi monitor, tastiera, mouse, superficie scrivania, pulsantiera ascensore, pulsantiere distributori snack e similari**

Nel caso in cui non fossero disponibili prodotti già pronti all'uso per la sanificazione degli ambienti, possono essere prodotti per miscelazione (es. per preparare degli spruzzini per pulire le superfici da consegnare ai lavoratori). Rispettando le seguenti regole:

- **vietato miscelare prodotti: si può solo diluire!**
- reperire i seguenti dati:
  - volume del contenitore finale e iniziale in litri
  - definire concentrazione di alcol o ipoclorito del prodotto da diluire
    - predisporre il contenitore con già presente l'acqua di diluizione

Modalità:

1. Pulizia delle superfici con normali detersivi
2. Pulizia con ipoclorito di sodio o alcool (etanolo)
  - a. ipoclorito di sodio 0.1-0,5% (ipoclorito di sodio= candeggina o varechina)
  - b. etanolo al 62-70% (etanolo = alcol etilico o alcol denaturato)
3. Ventilare il locale dopo la pulizia.

Formula semplice per poter diluire con acqua a partire da i seguenti dati di ingresso:

- Vf = volume finale in LITRI, che si vuole realizzare (es. un secchio d'acqua da 10 litri, o riempire lo spruzzino da 0,75 l (o 75 cl))
- Vo= volume in LITRI del flacone originale che contiene il prodotto di partenza (etanolo o ipoclorito di sodio)
- Ca= percentuale di alcool o ipoclorito contenuto nel flacone originale (1%=1/100=0,01)
- X = quantità in LITRI di prodotto originale da inserire nel contenitore finale
- Formule:

$X = (Vf * 0,7) / Vo * Ca$	$X = (Vf * 0,001) / Vo * Ca$
ALCOL	IPOCLORITO

Esempio:

fai un secchio dove si vuol preparare 10 litri di miscela (Vf). Hai a disposizione flaconi di alcol denaturato da 1 litro (Vo) al 90 % (Ca=90%=90/100=0,9).

$$X = (10 * 0,7) / (1 * 0,9) = 7,7 \text{ [LITRI] di prodotto originale}$$

Ovvero: si prende il secchio, ci versi 7 flaconi interi e un po' più della metà di un ottavo flacone. Poi si aggiunge acqua fino ai 10 litri.

## SUPERFICI E PAVIMENTI

Per disinfettare superfici come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si possono utilizzare sia disinfettanti a base alcolica sia prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio).

La percentuale di cloro attivo in grado di eliminare il virus senza provocare irritazioni dell'apparato respiratorio è lo 0,1% in cloro attivo per la maggior parte delle superfici.

Anche per la disinfezione dei pavimenti si possono usare prodotti a base di cloro attivo. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno inumidito con acqua e detergente per una rimozione dello sporco più superficiale.

Di seguito nel dettaglio sono indicate le giuste diluizioni dei prodotti.

### **Prodotti a base di cloro: come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo**

Tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro.

Occorre quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura.

Ecco degli esempi.

Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua
- 50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua

## SERVIZI

## IGIENICI

Per i servizi igienici la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta: sale allo 0,5%. Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione.

Ecco degli esempi.

### **Prodotti a base di cloro come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo**

Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (es: comune candeggina o varechina ) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua
- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua
- 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

In definitiva la **procedura da seguire per la pulizia e sanificazione** è la seguente:

- Ad inizio/fine giornata lavorativa avviene la pulizia dei luoghi di lavoro con i normali detergenti.
- All'interno dei servizi igienici la pulizia deve avvenire con cadenza superiore in relazione all'afflusso di dipendenti e/o alunni e comunque non inferiore a due volte al giorno.
- Dopo la normale pulizia con detergente neutro per macchie e sporco si provvede a disinfezione tramite l'utilizzo di igienizzanti contenenti ipoclorito di sodio al 0,1% (valore incrementato fino al 0,5% per la pulizia dei servizi igienici) o etanolo al 70% .
- Gli scarichi dei bagni saranno periodicamente soggetti al lavaggio con sostanze virucida
- Durante le operazioni di pulizia deve comunque essere garantita l'aerazione dei locali

Il lavoratore sarà dotato di adeguati DPI per la pulizia (guanti monouso, mascherina, visiera/occhiali a mascherina).

#### **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'Istituzione Scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (Gel igienizzante per le mani a base alcolica 60-85 % e Detergente neutro nei bagni). È raccomandata la frequente pulizia delle mani. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili all'ingresso, negli spazi comuni, in prossimità dei servizi igienici ed all'ingresso di aule, laboratori, uffici, auditorium.

#### **5.5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

**Docenti**: Mascherina di tipo chirurgico – UNI EN 14683: 2009

**Docenti/Personale Scolastico in presenza di alunni con disabilità**: Per il personale impegnato con alunni con disabilità, 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 quali Schermo facciale in plexiglas/Occhiali a mascherina). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà necessariamente conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

**Studenti**: Mascherina di tipo chirurgico – UNI EN 14683: 2009 ad eccezione dei bambini della scuola dell'infanzia per i quali non è previsto l'uso

**Personale Amministrativo**: Mascherina di tipo chirurgico – UNI EN 14683: 2009

**Collaboratori Scolastici**: Mascherina di tipo chirurgico UNI EN 14683: 2009 e/o Maschere facciali di categoria FFP2 marchiata EN 149 ai lavoratori che effettuano lavori di pulizia/sanificazione degli ambienti. – Guanti monouso – Schermo facciale in plexiglas/Occhiali a mascherina.

#### **5.6 GESTIONE SPAZI COMUNI: ATRIO – CORRIDOI – AUDITORIUM - SPAZI ESTERNI PER RICREAZIONE E ATTIVITA' MOTORIE**

**L'accesso agli spazi comuni**, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

**L'utilizzo dell' aula dedicata al personale docente** (Sala Docenti) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale (**è fatto obbligo dell'uso della mascherina**).

Per quanto riguarda **le aree destinate alla ricreazione**, si prevede di destinare appositi spazi esterni in prossimità di ogni accesso.

Il Dirigente scolastico indica le modalità di utilizzo, anche nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

**Nell'eventuale utilizzo del Palazzetto dello Sport**, qualora venga reso agibile, l'attività di educazione fisica al chiuso, viene garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nelle prime fasi di riapertura della scuola sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Per lo svolgimento delle attività motorie e di programmate attività didattiche, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, si privilegia lo svolgimento all'aperto.

**L'utilizzo dell'auditorium** è consentito nel rispetto del distanziamento sociale previsto in particolare utilizzando in modo alternato le poltroncine nelle varie file, dimezzandone la capienza e garantendo un distanziamento di almeno un metro.

L'accesso e l'uscita dall'auditorium avverrà usando l'accesso principale dall'interno e dalle scale antincendio in modo da evitare assembramenti.

Durante tutto il tempo di permanenza del personale tutte le porte dovranno rimanere aperte per garantire un sufficiente ricambio d'aria.

Il tempo di permanenza massimo del personale all'interno dell'auditorium non dovrà essere superiore a 2 ore continuative in modo da non creare concentrazione di aria consumata.

Il personale dovrà rimanere con la mascherina indossata e potrà abbassarla solo per il tempo di eventuali interventi nelle discussioni.

#### **5.7 INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-CoV-2 (Rapporto ISS COVID-19 n° 58): DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO E/O FOCOLAI CHE POSSONO AVERE RAPPORTI CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

In relazione alla gestione di persone sintomatiche a scuola e per la Gestione di Casi e Focolai di Sars Cov - 2 si fa riferimento a quanto prescritto dal RAPPORTO ISS COVID- 19 n° 58 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020.

Ai fini di una precoce individuazione di focolai e gestione di casi sintomatici la scuola provvede ad effettuare le seguenti azioni preliminari:

- Individua all'interno del plesso ambiente o area di isolamento in grado di ospitare persona che presenta sintomi compatibili con la presenza di Virus Sars Cov – 2;
- Individua e forma i **referenti scolastici per COVID-19** sulle procedure da seguire;
- si mette in contatto con i referenti per l'ambito scolastico all'interno del Dipartimento di Prevenzione
- (DdP) della ASL competente territorialmente ;
- tiene un **registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto** che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registra le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente.

I referenti Scolastici individuati per il Covid -19 saranno in numero non inferiore a 2 per plesso scolastico e saranno in stretto contatto con il referente designato dal Dipartimento di Prevenzione ed il suo eventuale sostituto.

#### **REFERENTI SCOLASTICI PER COVID-19**

Il referente svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione.

Deve essere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Tutti i referenti devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati. Potranno essere formati partecipando al corso FAD asincrono accessibile e fruibile nel periodo 28 agosto /31 dicembre 2020.

I referenti Covid-19 dovranno essere messi nelle condizioni di utilizzare tutti i canali di comunicazione tra scuola, medici curanti (PLS e MMG) e referenti del DdP (es. messaggistica breve, e-mail, telefono etc.).

Si occuperanno di garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La sorveglianza attiva di questi alunni deve essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo/con i PLS e MMG.

### **Nel caso di un alunno risultato positivo a scuola**

Il referente scolastico COVID-19, per agevolare le attività di contact tracing, dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

### **Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe**

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

REFERENTI COVID "SEZIONE TECNICO" – VIA VERDESCA - COPERTINO

REFERENTI COVID "SEZIONE PROFESSIONALE" – VIA MOGADISCIO - COPERTINO

REFERENTI COVID "SEZIONE PROFESSIONALE" – VIA A. DE GASPERI – CARMIANO

### **TRATTAMENTO DEI CASI SOSPETTI COVID-19 A SCUOLA – SALE COVID**

In ogni plesso sono allestite delle cosiddette Sale Covid, ossia dei locali in cui verranno ospitati temporaneamente i soggetti che manifestino sintomi sospetti durante la permanenza a scuola.

Nella Sala Covid è presente un lettino e una cassetta di primo soccorso il cui contenuto è integrato con mascherine FFP2, guanti in lattice monouso, maschera facciale, occhiali e termoscanner.

La risposta da attuare a eventuali casi e focolai da Covid-19 è descritta al punto 2. del Rapporto ISS COVID del 21/08/2020.

Di seguito si riportano i punti più salienti.

Se un **alunno presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19**, verrà accompagnato nella Sala Covid dall'operatore scolastico che ne è venuto a conoscenza e che avvisa il referente scolastico per COVID-19.

L'alunno se minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Il Referente scolastico Covid di plesso che interviene munirà l'alunno di mascherina chirurgica e gli misurerà la temperatura con termoscanner e se risulterà superiore a 37.5 °C o con un sintomo compatibile con Covid-19, avviserà la famiglia che lo preleverà da scuola e lo accompagnerà a casa. I genitori avviseranno il medico curante (PLS o MMG) del sospetto caso e verranno avviate le procedure per i controlli stabiliti (valutazione clinica ed eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo).

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19:

- **nei bambini:** febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- **nella popolazione generale:** febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020).

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi).

La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe

La Sala Covid e i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici verranno sanificati con procedura straordinaria.

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Se **l'alunno presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio:**

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come da protocollo.

Nel caso in cui un **operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico** occorrerà assicurarsi che indossi, come previsto, una mascherina chirurgica e lo si inviterà ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.

Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

**Se l'operatore scolastico presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

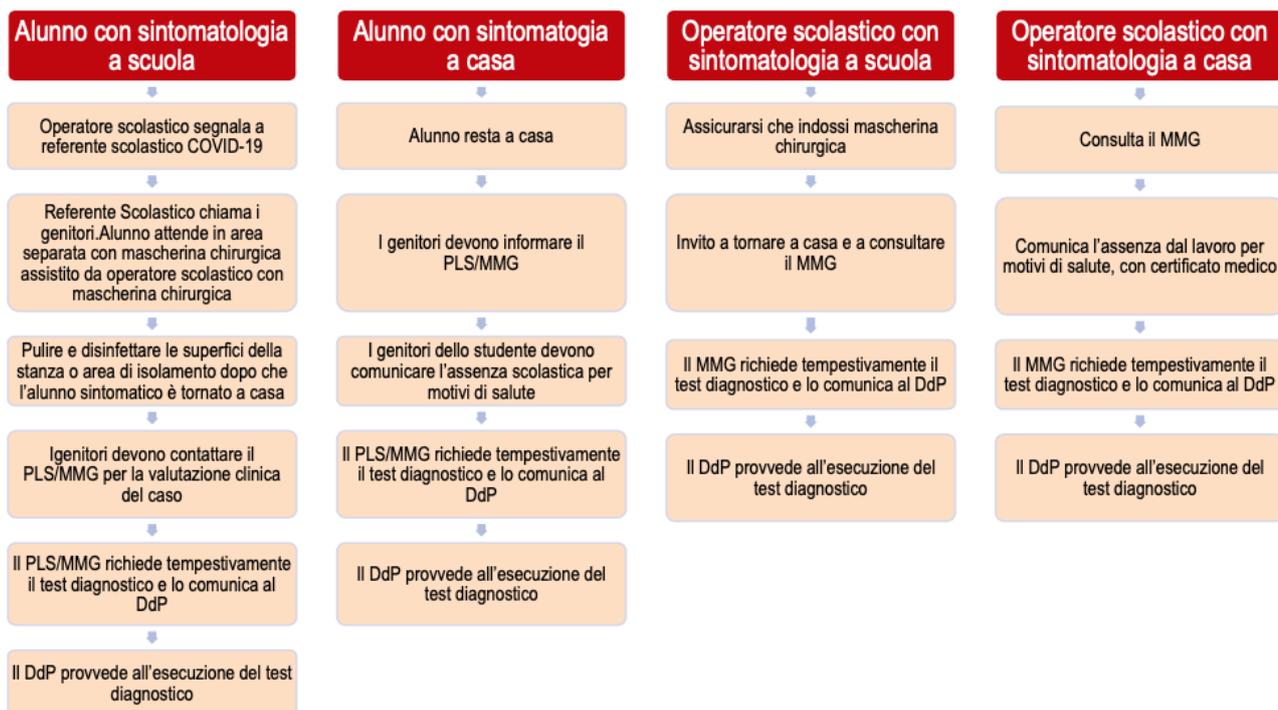
**Catena di trasmissione non nota**

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

**Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo dei comportamenti da tenere.



## 5.8 SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE – RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si fa riferimento alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla **sorveglianza sanitaria eccezionale per i "lavoratori fragili"**, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

La segnalazione di particolari fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori dell'Istituzione Scolastica saranno comunque trattate dal medico competente nel rispetto dell'attuale normativa in materia di privacy.

I lavoratori con particolari condizioni di fragilità comunicheranno direttamente con il medico competente informati attraverso comunicazione effettuata dal Dirigente Scolastico.

**Test sierologici su base volontaria:** L'Istituzione Scolastica informa il personale in relazione al contenuto della "Nota del Ministero della Salute n. 8722 del 7 agosto 2020 contenente gli indirizzi operativi per l'effettuazione su base volontaria dei test sierologici sul personale docente e non docente delle scuole pubbliche e private nell'intero territorio nazionale" e sulle modalità operative per poter effettuare i test in coordinamento con il Medico di Medicina Generale.

### ALUNNI – GESTIONE "SOGGETTI FRAGILI"

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" 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.

### **SUPPORTO PSICOLOGICO**

L'Istituzione Scolastica, conformemente alle prescrizioni del'ISS promuove il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Con riferimento alle indicazioni di cui al Rapporto ISS COVID-19 N° 58 si intraprenderanno azioni di

- rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

### **6. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO**

Le regole previste nel presente protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del Virus COVID-19 saranno periodicamente verificate e/o aggiornate da parte del Comitato composto da : Dirigente Scolastico – Rappresentante Lavori Sicurezza – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – Medico Competente.

## **ALLEGATO A – OPUSCOLO INFORMATIVO**

Fonte: Ministero della salute – [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

### **Sintomi**

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
  - naso che cola
  - mal di testa
  - tosse
  - gola infiammata
  - febbre
  - una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi.

### **Trasmissione**

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;

- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

### **Nuovo coronavirus: il punto sui meccanismi di trasmissione**

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. E' comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

### **Trattamento**

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

### **Prevenzione**

È possibile ridurre il rischio di infezione, proteggendo se stessi e gli altri, seguendo alcuni accorgimenti:

#### **Proteggi te stesso**

Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica (dopo aver tossito/starnutito, dopo aver assistito un malato, prima durante e dopo la preparazione di cibo, prima di mangiare, dopo essere andati in bagno, dopo aver toccato animali o le loro deiezioni o più in generale quando le mani sono sporche in qualunque modo).

In ambito assistenziale (ad esempio negli ospedali) segui i consigli degli operatori sanitari che forniscono assistenza.

Non è raccomandato l'utilizzo generalizzato di mascherine chirurgiche in assenza di sintomi.

#### **Proteggi gli altri**

- Se hai una qualsiasi infezione respiratoria copri naso e bocca quando tossisci e/o starnutisci (gomito interno/fazzoletto);
- Se hai usato un fazzoletto buttalo dopo l'uso;
- Lavati le mani dopo aver tossito/starnutito.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il nuovo coronavirus e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus (viaggio recente in Cina e sintomi respiratori). In tal caso contatta il numero gratuito 1500 istituito dal Ministero della salute.

### **Cosa posso fare per proteggermi?**

Mantieniti informato sulla diffusione dell'epidemia, disponibile sul [sito dell'OMS](#) e adotta le seguenti misure di protezione personale:

- lavati spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol per eliminare il virus dalle tue mani;
- mantieni una certa distanza – almeno un metro – dalle altre persone, in particolare quando tossiscono o starnutiscono o se hanno la febbre, perché il virus è contenuto nelle goccioline di saliva e può essere trasmesso col respiro a distanza ravvicinata;

- evita di toccarti occhi, naso e bocca con le mani se presenti febbre, tosse o difficoltà respiratorie e hai viaggiato di recente in Cina o se sei stato in stretto contatto con una persona ritornata dalla Cina e affetta da malattia respiratoria;
- se presenti febbre, tosse o difficoltà respiratorie e sei stato in stretto contatto con una persona affetta da malattia respiratoria segnalalo al numero gratuito 1500, istituito dal Ministero della salute e al tuo medico curante, ricorda che esistono diverse cause di malattie respiratorie e il nuovo coronavirus può essere una di queste;
- se hai sintomi lievi e non sei stato recentemente in Cina o non sei stato in contatto con persone contagiate in Italia o non sei stato in zone ad alta diffusione del contagio, rimani a casa fino alla risoluzione dei sintomi applicando le misure di igiene, che comprendono l'igiene delle mani (lavare spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni alcoliche) e delle vie respiratorie (starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, utilizzare una mascherina e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani;
- evita situazioni di aggregazione, sia sul lavoro (macchinetta del caffè o altre situazioni di pausa collettiva) sia fuori dal lavoro almeno fino a quando l'emergenza in Italia non sarà rientrata.

**Se presenti sintomi come quelli descritti, informa immediatamente il Datore di lavoro se ti trovi al lavoro. Altrimenti fai una telefonata a scuola prima di andare al lavoro, se ti trovi a casa.**

In base ai contenuti delle attuali leggi in vigore, il lavoratore è pregato di segnalare spontaneamente al Datore di Lavoro di essere transitato o di aver sostato nei Comuni oggetto di ordinanza a decorrere dal 1 Febbraio 2020 (cfr. DPCM 23/02/2020 Art.2). Inutile riportare in questa sede i Comuni di cui sopra, poiché in continua evoluzione. Rimani aggiornato con i siti ufficiali. Ne conseguirà che il lavoratore avrà l'obbligo privato di segnalare tale condizione al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, ai fini dell'adozione, da parte dell'autorità competente, di ogni misura necessaria, ivi compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

**Leggi bene il decalogo della pagina successiva.**

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani
- 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 se starnutisci o tossisci
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Contatta il numero verde 1500 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni
- 10** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

Un'ultima cosa, non ti offendere!

Sai esattamente cosa significa "lavarsi le mani"?

Rivediamolo insieme:

**Con la soluzione alcolica:**

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

**Con acqua e sapone:**

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
10. asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
11. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto".

Guarda con attenzione l'immagine della pagina successiva.

## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



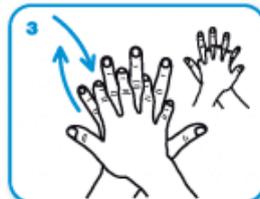
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



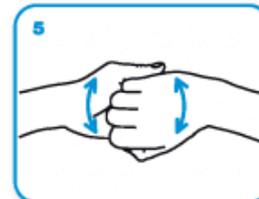
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



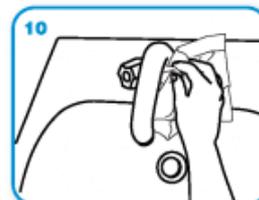
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



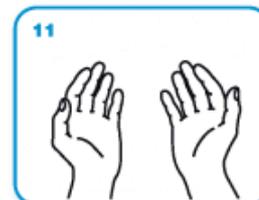
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## **ALLEGATO B - (Allegato 4 DPCM 26/04/2020 e Depliant informativo)**

### **Allegato 4 DPCM 26/04/2020**

#### **Misure igienico-sanitarie**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

## **Depliant informativo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro**

### **A tutti i lavoratori e a chiunque entri a scuola è fatto obbligo di**

- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- non poter fare ingresso o non poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- rispettare tutte le disposizioni del datore di lavoro nel fare accesso a scuola, in particolare:
  - mantenere la distanza di sicurezza di un metro tra le persone
  - osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene
  - mantenere aperte le porte di ingresso ai piani e le porte delle stanze a meno di riunioni riservate
  - non richiedere la consegna di alcun genere alimentare □
- informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

**È IN OGNI CASO VIETATO L'ACCESSO A CHI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBAIA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 O PROVENGA DA ZONE A RISCHIO SECONDO LE INDICAZIONI DELL'OMS**

## ALLEGATO C- SCHEDA DI CONSEGNA D.P.I.

(art. 18 comma 1 D.Lgs 81/08 e s.m.i.)

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ in qualità di  
Dirigente Scolastico/incaricato dal D.S. \_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e  
protezione, dichiara di aver consegnato al sotto indicato al sig. \_\_\_\_\_  
dipendente della stessa istituzione scolastica i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

- SCARPE ANTINFORTUNISTICA
- GUANTI
- MASCHERINA TIPO CHIRURGICA O SIMILARE
- MASCHERINA FFP2 CON/SENZA VALVOLA FILTRANTE
- MASCHERINA FFP3 CON/SENZA VALVOLA FILTRANTE
- OCCHIALI DI PROTEZIONE
- \_\_\_\_\_

In caso di riconsegna dei DPI, gli stessi dovranno per qualsiasi ragione riportati al sottoscritto.

Si dichiara inoltre di aver:

- informato e formato il lavoratore dei rischi dai quali il D.P.I. lo protegge ai sensi del D.L. 81/2008 e s.m.i. art. 77 co. 4
- ed addestrato il lavoratore circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei D.P.I. ai sensi D.L. 81/2008 e s.m.i. art. 77 co. 5

Il lavoratore dichiara:

- di utilizzare, riconsegnare e depositare i D.P.I. conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti
- di aver cura dei D.P.I. messi a propria disposizione ai sensi del D.L. 81/2008 e s.m.i.art. 78
- di non apportare modifiche di propria iniziativa ai sensi del D.L. 81/2008 e s.m.i.art. 78

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro

Il lavoratore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ALLEGATO D-(Informativa sicurezza Lavoro Agile Fonte: INAIL)**

### **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

#### **Al lavoratore Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**Oggetto: Informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

#### **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

#### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

#### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

### **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER**

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;

- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

#### **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 3**

### **UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

**Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interrompere immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
  - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
  - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
  - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
  - non lavorare mai al buio.

### **Indicazioni per il lavoro con il notebook**

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

### **In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:**

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/ beccheggio della nave;

- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

#### **Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone***

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

#### **Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

#### **Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:**

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 4**

### **INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

#### **Impianto elettrico**

#### A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

#### B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

#### **Dispositivi di connessione elettrica temporanea**

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

#### A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

#### B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

#### **CAPITOLO 5**

## INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

### Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

### Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

### Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;

<sup>1</sup> È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

<sup>2</sup> In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

\*\*\* \*\*

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
<b>1. Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
<b>2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
<b>3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>	Smartphone Auricolare			X		
<b>4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
<b>5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

## **ALLEGATO E - (Infografica e Cartelli)**

Di seguito è riportata la segnaletica che può essere stampata e utilizzata secondo necessità all'ingresso della struttura e negli ambienti o luoghi comuni

La segnaletica proposta è la seguente:

1. Allegato 4 DPCM 26/04/2020
2. Depliant informativo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro
3. No assembramento
4. Cartello Multiuso
5. Soccorso
6. Indossare guanti
7. Evitare affollamenti in fila
8. Mantenere la distanza di 1 m
9. Uso Ascensore
10. Lavare le mani
11. Igienizzare le mani
12. Coprire la bocca e il naso
13. No abbracci e strette di mani
14. Disinfettare le superfici

## ALLEGATO F - AUTODICHIARAZIONE

### AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto, Cognome ..... Nome.....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo..... (es. docente, personale non docente, altro) nell'accesso presso l'Istituto Scolastico .....

sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data .....

Firma

**ALLEGATO G: TAVOLE GRAFICHE DA 1 A 11**

TAV.1-PIANO TERRA-TECNICO

TAV.2-PIANO PRIMO-TECNICO

TAV.3-PIANO SECONDO-TECNICO

TAV.4-DISPOSIZIONE BANCHI AULE TECNICO

TAV.5-PIANTE SEZIONE PROFESSIONALE-COPERTINO

TAV.6-DISPOSIZIONE BANCHI AULE-PROFESSIONALE COPERTINO

TAV.7-PIANO TERRA-PROFESSIONALE CARMIANO

TAV.8-DISPOSIZIONE BANCHI AULE-PROFESSIONALE CARMIANO

TAV.9-PIANO TERRA-ACCESSI TECNICO

TAV.10-PIANO PRIMO-ACCESSI TECNICO

TAV.11-PIANO SECONDO-ACCESSI TECNICO



