



I.I.S.S. - "PIO LA TORRE"-PALERMO  
Prot. 0008382 del 15/09/2020  
(Uscita)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA

## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "Pio La Torre"

Via Nina Siciliana, 22 – 90135 Palermo - Tel. 091-6521539

REGOLAMENTO DI ISTITUTO  
INTEGRAZIONE IN RELAZIONE  
ALL'EMERGENZA COVID-19  
Anno scolastico 2020 | 2021

Delibera Consiglio di Istituto N. 2 del 10.09.2020

### PREMESSA

Il presente documento rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme, in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19.

Pertanto, concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia. Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

**Per ulteriori approfondimenti si rimanda al protocollo COVID-19 – Piano di ripartenza pubblicato nell'area del sito istituzionale - Disposizioni - Decreti - Protocollo Sicurezza Anticontagio COVID 19**

### PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

- All'ingresso di ogni plesso e nei luoghi maggiormente visibili, vengono lasciati a disposizione dal Dirigente Scolastico appositi depliant e infografiche informative.

- Vengono posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani in prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico), nelle classi e nei bagni.

- Negli edifici scolastici sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nelle scuole.

I collaboratori del DS e i Fiduciari di Plesso, Preposti per la Sicurezza, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, vigileranno sull'osservanza delle procedure e segnaleranno al DS eventuali inosservanze o ammanchi per l'immediato ripristino.

- Il personale dipendente a qualunque titolo in servizio presso gli edifici scolastici, verrà sottoposto giornalmente alla verifica della Certificazione verde (GREEN PASS).

- In attesa della procedura che verrà messa a disposizione delle istituzioni scolastiche per snellire tale verifica in modalità automatica, il DS ha individuato alcune figure delegate alla verifica della Certificazione verde (GREEN PASS) che utilizzano l'applicazione Verifica C19 del Ministero della salute e segnalano eventuale casi di non validità del GP al DS attraverso verbale di accertamento al fine di consentire l'avvio delle procedure conseguenti tale segnalazione. Si riportano i nominativi di seguito:

PLESSO CENTRALE DIURNO: Prof. Giovanni Cipriani, Sig. Antonino Di Rando, Sig. Iraci, Sir. Filippa Virzi

PLESSO CENTRALE SERALE: prof.ssa Laura Cardella, Sig. Sciortino

PLESSO SUCCURSALE: Prof. Salvo Ganci, Sig.ra Nicla Giunta

- La scuola ha individuato un referente COVID-19 per ciascun plesso scolastico con il compito di gestione di casi di focolai di SARS-COV-2 e di interfaccia con il DdP. Si riportano i nominativi di seguito:

PLESSO CENTRALE DIURNO: Prof.ssa Clara De Santi

PLESSO CENTRALE SERALE: prof.ssa Laura Cardella

PLESSO SUCCURSALE: Prof. Salvo Ganci

## **INFORMAZIONI PER I LAVORATORI**

Tutti i lavoratori vengono formati (corso affidato all'RSP e al Medico competente) e informati (attraverso Protocolli Interni e Circolari) attraverso la consegna e/o l'affissione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere 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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, consentire la verifica del GP, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, indossare la mascherina chirurgica)
- l'impegno a 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;
- l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'*avvenuta negativizzazione* del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI ACCESSO A SCUOLA**

- Per quanto possibile, viene ridotto al minimo e contingentato l'accesso del personale esterno, che avverrà dall'ingresso principale della sede centrale.
  - Verrà privilegiata la modalità on line sia per i colloqui individuali con i genitori, sia per l'effettuazione delle riunioni previste dal Piano delle attività funzionali, sia per le attività degli OO.CC., al fine di prevenire ogni possibilità di contagio. Per le attività Collegiali si rimanda all'apposita sezione del documento.
  - Per incontri/colloqui non effettuabili on line e realizzati in presenza, viene utilizzato apposito spazio, individuato, per ciascuno dei plessi in prossimità degli ingressi e sempre mantenuto ben ventilato a cura del personale Collaboratore Scolastico. In ogni caso, al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate.
  - In generale, ai visitatori esterni è vietato l'accesso ai locali della scuola se non a seguito di autorizzazione del DS, del DSGA, del Fiduciario di Plesso.
  - I visitatori esterni qualificati (fornitori, formatori, assistenti per alunni DVA, addetti e operai della Città Metropolitana, rappresentanti delle case editrici, ...) potranno accedere con autorizzazione da parte del Ds. Dovranno rispettare le norme di sicurezza (disinfettandosi le mani e dotandosi di mascherina); a tutti gli esterni all'ingresso verrà verificata la temperatura corporea; se superiore ai 37.5°C non sarà consentito l'accesso all'edificio.
  - Per i visitatori esterni vengono individuati (ove possibile) servizi igienici dedicati, che saranno giornalmente puliti e disinfettati dal personale Collaboratore Scolastico utilizzando prodotti disinfettanti autorizzati (prodotti a base di alcool o liberatori di cloro).
- L'accesso dei visitatori esterni verrà registrato su apposito registro con acquisizione dei dati anagrafici, telefonici, data di accesso e tempo di permanenza.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

E' obbligatorio che chiunque faccia accesso ai locali scolastici (personale scolastico, studenti, personale esterno) adotti precauzioni igieniche e indossi la mascherina, che dovrà essere indossata per tutta la durata di permanenza nei locali scolastici qualora non possa essere assicurato il distanziamento di almeno 1 metro.

La Scuola garantisce la fornitura di gel igienizzante mani e guanti monouso, dove richiesto.

La scuola garantisce altresì giornalmente al personale e agli studenti la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici ogni qualvolta non sia possibile garantire il distanziamento sociale di almeno un metro e nelle situazioni di maggiore affollamento (ingresso, uscita, accesso ai servizi igienici, intervallo non all'aperto...).

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Ai docenti del sostegno e agli insegnanti di Scienze motorie la scuola fornisce apposita visiera protettiva, in modo tale da poter essere sempre riconoscibili dagli alunni anche nelle situazioni di insufficiente distanziamento sociale.

- Qualora la normativa introdotta (DPCM oppure Ordinanza Regionale) preveda la misurazione della temperatura corporea al momento dell'ingresso di personale scolastico o alunni, si dispone quanto segue. Peraltro la misurazione deve essere attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, raffreddore, congiuntivite).

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO A PERSONALE ESTERNO**

L'operatore che effettuerà la misurazione dovrà essere dotato di guanti monouso, mascherina FFP2 e visiera. Se la temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, non sarà consentito l'accesso o la permanenza a scuola. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate.

- Ogni Collaboratore Scolastico della scuola è stato formalmente incaricato dal Dirigente Scolastico alla misurazione della temperatura e istruito sulla relativa procedura, che prevede l'uso di apposita "pistola" di rilevazione senza contatto.

- DPI previsti e formalmente consegnati al Lavoratore:

- mascherina chirurgica o mascherina FFP2

- visiera

- camice monouso o camice in cotone lavabile a 90°C

- guanti in nitrile e in vinile

- calzari chiusi con fermo tallone antiscivolo.

- Caratteristiche del termometro - viene fornito un termometro che non necessita di contatto diretto (pistola a infrarosso).

- Registrazione della temperatura e modalità di comunicazione della rilevazione al lavoratore e al Datore di Lavoro. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, quando eseguita da terzi, si configura quale trattamento di dato personale e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina della privacy. A tal fine sono state fornite al Collaboratore Scolastico (delegato dal DS alla rilevazione) tutte le istruzioni necessarie, che sono contenute nell'atto formale di incarico. In particolare:

- rilevare il dato senza registrare la temperatura se pari o inferiore a 37.5°C in quanto non ostacola l'accesso

- rilevare il dato e registrare la temperatura quando superiore a 37.5°C in quanto la norma specifica che "è possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali". L'identificazione avviene mediante indicazione del nome, cognome, luogo e data di nascita.

Alcune volte il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi. È NECESSARIO PERTANTO EFFETTUARE PIÙ CONTROLLI. La tecnica di rilievo della temperatura può comportare false negatività, ovvero il rilievo alla fronte di temperature inferiori ai 37.5°C in individui febbrili. L'evento è facilmente verificabile bagnando la fronte con acqua fresca e ri-misurando. Lo scarto rispetto alla temperatura di base può essere di oltre 1°C.

L'inconveniente può verificarsi nelle prime ore del mattino o in serata a seguito dello stazionamento all'esterno dell'accesso.

#### **DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZE**

- a. Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.
- b. Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue: ogni unità di personale scolastico ed ogni alunno deve indossare la mascherina chirurgica, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione che sul punto di raccolta).
- c. Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i DPI se previsti.
- d. I Docenti sono tenuti a verificare che gli alunni del proprio gruppo indossino la mascherina.

#### **INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Il sito della scuola rappresenta il luogo principale ed ufficiale di informazione alle famiglie sulle procedure da adottare in collaborazione nelle scuole per la gestione dell'emergenza COVID-19.

Si effettuerà un continuo aggiornamento tramite tale strumento, anche in relazione alle nuove disposizioni normative Statali, Regionali, Comunali di impatto sul funzionamento delle scuole. Restano confermate tutte le modalità di rapporto Scuola-Famiglia già contenute nel Regolamento Scolastico di Istituto, pubblicato sul sito istituzionale, se compatibili con le prescrizioni del presente documento.

Il presente "*Regolamento di istituto: integrazioni in relazione all'emergenza COVID-19*" viene pubblicato sul sito sia nella Home Page che nella sezione dedicata ai genitori. Viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico 2021 | 2022 a tutte le famiglie degli alunni iscritti tramite registro elettronico/e-mail, al fine di garantirne la visione, e a tutti i Docenti tramite circolare interna.

Le famiglie saranno altresì invitate a sottoscrivere il patto di corresponsabilità che è stato già integrato lo scorso a.s. con gli impegni reciproci scuola/famiglia in emergenza COVID.

#### **RICREAZIONE**

In relazione alla necessità di evitare sovraffollamento nei locali scolastici, il servizio BAR viene sospeso per tutta la durata dell'emergenza sanitaria e si utilizzeranno le seguenti modalità per lo svolgimento della ricreazione:

la ricreazione **si svolgerà nelle aule didattiche**. Gli alunni dovranno portare da casa il pasto e le bevande da consumare in aula restando seduti nella propria postazione monoposto.

Restano confermate tutte le norme di igiene e sicurezza previste nel presente documento di integrazione al Regolamento di Istituto e nel Regolamento di istituto già in vigore.

#### **ATTIVITA' DIDATTICA DDI**

L'attività didattica si svolgerà in presenza in accordo al quadro orario per ciascun indirizzo/classe.

L'unità oraria riferita alla didattica in presenza sarà di 60 min.

Il DS comunica che la Didattica Digitale Integrata (DDI) sarà adottata solo in caso di situazione di fragilità o emergenziale con specifica disposizione da parte delle autorità preposte.

Per la gestione della DDI si rimanda ad apposito Regolamento allegato al Regolamento di Istituto.

#### **ORARI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER L'A.S. 2021 | 2022**

Nelle misure organizzative generali della scuola **il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità**.

Per tale motivo, in relazione al periodo dell'emergenza COVID-19 e comunque per l'a.s. 2021 | 2022, l'ingresso e l'uscita degli studenti viene gestito attraverso una differenziazione dei cancelli/porte di accesso e di uscita per gruppi classe che riduce l'affollamento e il rischio di assembramento.

Nel plesso centrale, nel quale insistono n. 44 classi, verranno utilizzati quattro cancelli di accesso della scuola e sei porte di accesso ai locali dell'edificio.

Nel plesso succursale, nel quale insistono 12 classi, verranno utilizzati due porte di accesso principali e 6 porte secondarie di accesso ai locali/aule didattiche dell'edificio .

Si riporta la seguente articolazione settimanale delle lezioni:

Le lezioni si svolgeranno dal Lunedì al Venerdì, con sabato libero.

### **SEDE CENTRALE**

#### **Indirizzo Tecnico**

N. 3 gg 6 ore dalle 08.00 alle 14.00 o 09.00 -15.00

N. 2 gg. n. 7 ore dalle 08.00 alle 15.00 (martedì e giovedì)

#### **Indirizzo Liceo Artistico**

Classi Prime e seconde

4 gg. 7 ore dalle 08.00 alle 15.00 (lunedì, martedì, mercoledì e giovedì)

1 g n. 6 ore dalle 08.00 alle 14.00 (venerdì).

Classi terze e quarte

5 gg. 7 ore dalle 08.00 alle 15.00

### **SEDE SUCCURSALE**

#### **Indirizzo Tecnico- Professionale**

N. 3 gg 6 ore dalle 08.00 alle 14.00 o 09.00 -15.00

N. 2 gg. n. 7 ore dalle 08.00 alle 15.00 (martedì e giovedì)

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI**

Tutti gli spazi scolastici sono stati mappati in collaborazione con RSPP determinandone la capacità di accoglienza. Pertanto ogni locale garantisce la presenza di un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative.

Tutti i plessi sono dotati di cartellonistica e avvisi. I DPI vengono periodicamente riassortiti; è cura del Fiduciario e dei Collaboratori Scolastici comunicare al DS e al DSGA la fine delle scorte.

Al fine di evitare qualsiasi assembramento si prevede quanto segue.

### **AULE ORDINARIE**

Considerando il numero di persone assegnate ai vari ambienti (numero studenti del gruppo classe, docente della singola disciplina, eventuale insegnante di sostegno, eventuale assistente e/o educatore) in modo permanente nella giornata, si è predisposta la collocazione delle singole classi negli ambienti riportati nelle planimetrie allegate al Protocollo COVID – Piano di ripartenza a.s. 2021 | 22, in modo da ottenere il distanziamento richiesto per ridurre la possibilità di contagio. L'analisi dei layout, per quanto riguarda le aule ha tenuto conto della collocazione dei banchi monoposto multidisciplinari e dei percorsi interni.

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, si sono seguiti i seguenti criteri:

**1)** delimitazione dello spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (una fascia di almeno 2 m di larghezza, a partire dalla seduta del docente);

**2)** posizionamento dei banchi per righe e colonne, considerando i seguenti vincoli:

- non invadere gli spazi delimitati al punto 1;

- tra due colonne successive di banchi lasciare un corridoio per garantire la via di fuga in caso

d'emergenza, di larghezza minima accettabile di 0,6 m;

- distanziare le righe di banchi di almeno 1 m l'una dall'altra;

**3)** il numero di banchi posizionati all'interno dell'aula seguendo le indicazioni del punto 2 costituisce la massima capienza dell'aula.

**Indicazioni operative:**

- è segnata sul pavimento la posizione dei banchi, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- è esposto all'esterno dell'aula un cartello indicante la sua massima capienza;
- il principio del distanziamento fisico è combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che saranno aperte anche durante le lezioni, assieme alla porta dell'aula;
- sarà effettuata la disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); ogni aula è dotata di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;
- nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, sarà effettuata la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;
- se l'aula ospita anche un insegnante di sostegno o un OSS, saranno dotati di visiera protettiva, in modo tale da poter essere sempre riconoscibili dagli alunni anche nelle situazioni di insufficiente distanziamento sociale;
- sono ridotti al minimo indispensabile gli arredi, (armadi, scaffalature, attrezzature didattiche, ecc.) o addirittura eliminati, che riducono la capienza massima dell'aula anche per un problema di pulizia e disinfezione dell'aula più facile ed efficace.

**CORRIDOI**

L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso. La ricreazione non può essere svolta in corridoio al fine di evitare qualsiasi tipo di promiscuità fra gruppi classe diversi. Nello spostamento fra i vari spazi comuni dell'edificio scolastico potrebbero verificarsi situazioni di distanziamento inferiore al metro:

- per tale motivo, durante gli spostamenti all'interno del plesso, sia operatori che alunni indosseranno la mascherina;
- sulle vie di transito interne deve essere rispettato il senso di marcia, indicato dall'apposita segnaletica a terra.

**USO DEGLI SPAZI ESTERNI**

Gli spazi esterni saranno utilizzati per specifiche attività didattiche e ludiche sulla base di specifica richiesta al Dirigente Scolastico o al Fiduciario di plesso, compatibilmente con le condizioni meteo. Potrà essere assegnato una parte dello spazio esterno ad ogni classe in via esclusiva garantendo il distanziamento.

**UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, riportate in coda al presente documento, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti. Stante il divieto di allontanamento degli alunni dalla classe senza sorveglianza di un adulto (docente o collaboratore scolastico), l'accesso ai servizi deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata (max 2 alunni per volta con rilascio del locale entro 3 min, salvo casi eccezionali), ed essere regolamentato negli orari a

cura della DSGA o del Fiduciario di Plesso Preposto. Nel caso di uso fuori dagli orari assegnati per assoluta e improcrastinabile necessità, è necessario che il collaboratore scolastico al piano verifichi il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento.

### **AULA DOCENTI**

Al fine di evitare inopportuni assembramenti, il personale docente si recherà in aula docenti per il tempo strettamente necessario al prelievo/collocamento del materiale scolastico nel proprio cassetto.

### **LABORATORI/BIBLIOTECA**

Gli Assistenti Tecnici assegnati ai laboratori appongono sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi. Gli strumenti presenti nel laboratorio devono essere utilizzati nel rispetto del distanziamento sociale e qualora non sia possibile garantire almeno un metro di distanza deve essere indossata la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno. Prima dell'uso dei sussidi gli alunni e il personale igienizzano le mani con i gel disinfettanti messi a disposizione. Stessa procedura di sanificazione delle mani viene svolta all'uscita. I docenti vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte degli alunni. Nel caso di libri (Biblioteca scolastica) i testi saranno maneggiati attraverso l'uso di guanti nuovi che verranno immediatamente gettati dopo l'uso. Nel caso di libri in comodato, i volumi restituiti devono essere lasciati per almeno una settimana nell'apposita scatola di raccolta predisposta all'interno della Biblioteca dal Referente di Biblioteca.

Nei laboratori di informatica gli Assistenti Tecnici provvederanno alla sanificazione delle tastiere e dei mouse terminato l'utilizzo. I Collaboratori Scolastici garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi giornalmente.

### **AULA MAGNA**

L'aula magna è uno spazio didattico di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria. Salvo situazioni di assoluta carenza di spazi disponibili, viene mantenuta per un uso promiscuo, ma solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini ed esclusivamente per attività didattiche. E' stato individuato il numero massimo di allievi che la possono utilizzare contemporaneamente (125 posti a sedere).

Indicazioni operative:

- saranno rese disponibili un numero di sedie pari alla capienza massima individuata e sarà segnato sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);

- E' esposto all'esterno dell'aula magna un cartello indicante la sua massima capienza;

- nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'aula magna, sarà curata la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;

- l'aula magna sarà dotata di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.

- l'aula magna è dotata di impianto aeraulico di riscaldamento e raffrescamento; prima della sua messa in servizio è necessaria la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

### **DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

Il gestore provvederà alla pulizia e disinfezione giornaliera delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. E' in corso la stipula del DUVRI con il gestore.

L'accesso contemporaneo ai distributori automatici, riservato esclusivamente al personale scolastico, è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro e con l'utilizzo della mascherina chirurgica. L'uso del distributore è consentito previa igienizzazione delle mani tra ogni operazione (uso della moneta, uso della tastiera, ritiro del prodotto).

### **ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA ED UTILIZZO DELLE PALESTRE**

Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri .

A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.

Sono fortemente sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo.

È vietato entrare in palestra senza aver preventivamente indossato le scarpette da ginnastica e prima di iniziare le attività di Ed. Fisica e a conclusione dell'attività, gli alunni e il personale scolastico devono provvedere all'igienizzazione delle mani.

### **GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI**

Il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo.

I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poiché non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.

Gli alunni dovranno porre lo zaino nello spazio previsto sotto la seduta del proprio banco monoposto, evitando di lasciare lo zaino lungo i percorsi di movimentazione e di emergenza.

## PREVENZIONE DEL CONTAGIO E TUTELA DELLA SALUTE IN AMBITO SCOLASTICO E GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

**- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;**

**- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;**

**- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**

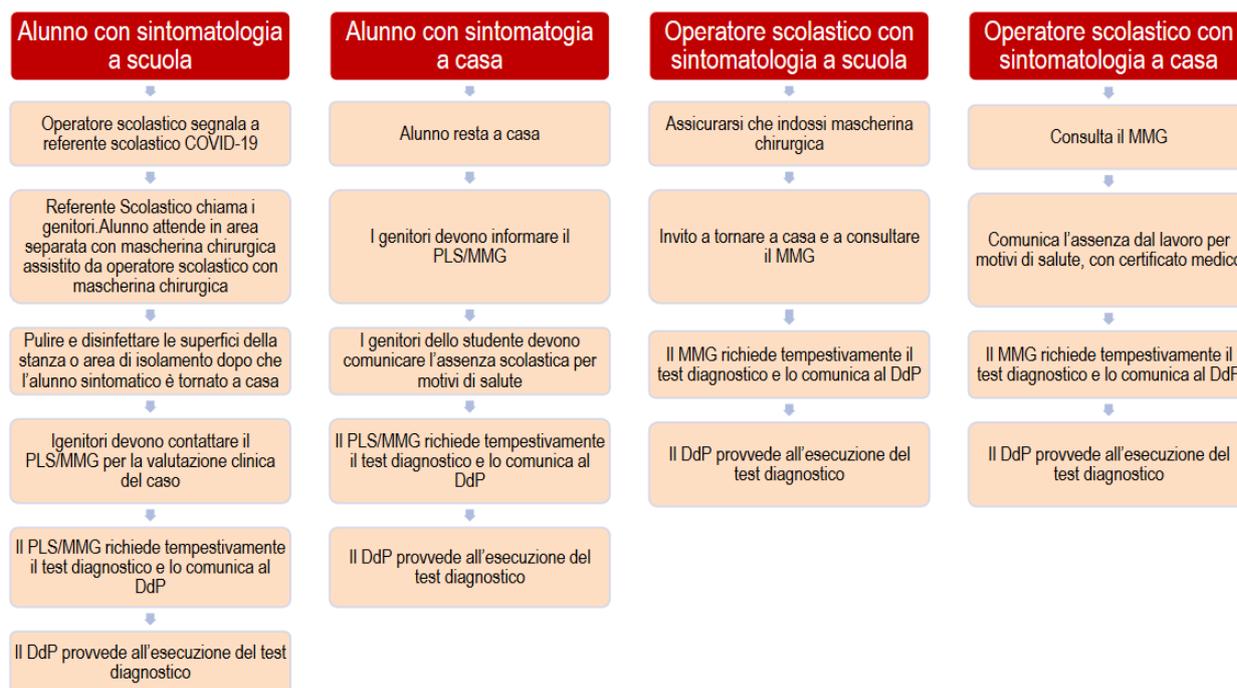
Pertanto chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale. Si fa presente che ogni situazione di malessere con caratteristiche riconducibili al COVID-19 determina a carico della scuola l'attivazione di Protocolli di sicurezza che finiscono per paralizzare a lungo il normale svolgimento delle attività didattiche, oltre a rendere necessario l'intervento delle autorità sanitarie preposte, secondo la normativa vigente.

Per tale motivo si sottolinea l'importanza di non mandare a scuola i propri figli che presentano malessere fin dal mattino.

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in aula COVID in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Rapporto IISS 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".

**Di seguito si riporta un quadro riassuntivo delle azioni da intraprendere nel caso di insorgenza di febbre e sintomi COVID a scuola e a casa riferite a alunni e operatori scolastici.**

### Allegato 1: Schema riassuntivo



## **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli Organi Collegiali, nel periodo di emergenza sanitaria, saranno convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di piattaforme che garantiscano la privacy.

### **Consiglio d'Istituto**

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che venga convocato il Consiglio di Istituto in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma MEET (GSUITE) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza per appello nominale.
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

### **Consiglio di classe. Dipartimenti.**

Si stabilisce che tali OO.CC. possano essere convocati sia in presenza che in via telematica, sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi. In caso di convocazione in via telematica si adotta la seguente procedura:

- pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti l'adunanza;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno, nonché il link alla piattaforma (nella copia pubblicata in area riservata);
- i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma;
- il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva.

### **Collegio Docenti**

Verrà convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti l'adunanza;

- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il link di collegamento alla piattaforma (nella copia pubblicata in area riservata);
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma;
- il verbale della riunione verrà pubblicato in bozza nell'area riservata del sito istituzionale;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza utilizzando Google Moduli.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Nello specifico sarà utilizzato Google Moduli nella modalità senza tracciamento dell'utente e senza raccolta dei dati relativi alla mail per garantire l'anonimato nella raccolta dei dati in caso di votazione.

Verrà utilizzato Google Moduli per il tracciamento dei docenti presenti alla riunione dove si chiederà di inserire il proprio nome e cognome negli spazi previsti, ove non si riterrà opportuno e in maniera più semplificativa procedere per appello nominale, laddove l'incontro coinvolge un numero ristretto di partecipanti.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE**

La scuola adotta le disposizioni contenute nel Documento INAIL “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” redatto da INAIL Sicilia e USR per la Sicilia del 28/07/2020.

La scuola assicura la pulizia giornaliera e l’igienizzazione periodica di tutti gli ambienti scolastico predisponendo un crono programma ben definito che verrà documentato attraverso apposito registro.

Il piano di pulizia include i seguenti ambienti:

- a) Aule didattiche
- b) Servizi igienici
- c) Uffici amministrativi
- d) Palestra/Spogliatoi
- e) Aree esterne all’edificio
- f) Corridoi
- g) Biblioteche e auditorium
- h) Laboratori

Il personale scolastico viene dotato dal Dirigente Scolastico/DSGA dei DPI individuali per le attività di pulizie, sanificazione e disinfezione dei locali scolastici. Tali dispositivi sono necessari per la protezione dei lavoratori relativamente all’uso di prodotti per la pulizia, per la protezione da eventuali contatti o schizzi di secrezioni organiche, e, nel caso dell’emergenza sanitaria in corso, per la protezione di tutte le vie di contagio.

I DPI previsti sono:

- Mascherine FFP2;
- Occhiali protettivi;
- Guanti medicali e di protezione;
- Indumenti e teli chirurgici;
- Indumenti di protezione.
- Mascherine chirurgiche

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell’operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).

I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un’accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detergenti con l’aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica.

Anche i pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal DSGA e correlati delle rispettive schede tecniche. Le superfici più ampie saranno costantemente trattate con la lavapavimenti.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteo a cura dei docenti presenti in classe.

Per tutte le procedure si rimanda alle disposizioni riportate nel documento INAIL – USR SICILIA del 28/07/2020 allegato.