



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

REGOLAMENTO ATTUATIVO

DVR EMERGENZA COVID-19

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a partire dal 1° settembre 2021

revisione 8 del 31/08/2021

GESTIONE DEGLI ALUNNI

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale docente e non docente, dei compagni, del Dirigente Scolastico, il rispetto, anche formale, consono ad una corretta convivenza civile.
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, **sia in presenza che a distanza**, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La frequenza è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe che non siano esplicitamente indicate come "elettive" (*corsi di recupero, uscite, spettacoli...*).
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.
4. Gli studenti sono tenuti al **rispetto delle vigenti disposizioni sanitarie per il contrasto alla diffusione del Sars-CoV2** pertanto vige il **divieto** di accedere ai locali scolastici in ognuno dei seguenti casi:
 - **Temperatura corporea oltre i 37,5°** (dovrà essere verificata prima della partenza da casa dalle famiglie);
 - **altri sintomi simil-influenzali** (in tal caso vige l'obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia che valuterà se avvisare l'autorità sanitaria); il normale raffreddore o la rinite allergica, ove non associati con altre sintomatologie (rialzo termico anche modesto o difficoltà respiratorie o tosse insistente) o con situazioni di rischio epidemiologico (come l'esposizione a un caso positivo per SARS-CoV-2) non sono da ritenersi condizioni ostative alla frequenza scolastica o che indichino la necessità di rivolgersi al medico.
 - **provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive** nel periodo previsto dalla normativa vigente (i contatti stretti familiari con un **caso sospetto** COVID-19 non sono soggetti all'isolamento finché non sia stata confermata la diagnosi e tantomeno all'obbligo di informare la scuola; è tuttavia indicata alla famiglia la forte opportunità di adottare tutte le misure di prevenzione, appropriate fino alla diagnosi definitiva, compresa quella di sospendere la frequenza a scuola);

- **ogni altro futuro aggiornamento** prescrittivo di questo elenco che venga emanato dalle competenti Autorità sanitarie e/o amministrative.

5. Sulla base della nota congiunta dell'Ufficio Scolastico Regionale e della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della regione Emilia Romagna, prot. n° 15520 del 10/09/2020, gli studenti di norma devono indossare, durante la permanenza nei locali scolastici, **una mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola.**

6. L'utilizzo delle mascherine all'interno degli edifici scolastici è obbligatorio anche **per tutto il personale scolastico**

7. Nello **svolgimento delle attività didattiche in presenza** gli studenti sono tenuti a:

- rispettare le **modalità di accesso** all'Istituto così come indicato nel documento **"Gestione Flussi Alunni"** allegato al presente regolamento;
- ad **ogni ingresso** in aula e ad **ogni uscita, igienizzarsi le mani** con i dispositivi messi a disposizione dall'Istituto e di cui ogni locale è dotato;
- ad **ogni ingresso** e ad **ogni uscita dai servizi igienici, lavarsi accuratamente le mani o igienizzarle** con i dispositivi messi a disposizione dall'Istituto e di cui ogni locale è dotato;
- **non modificare l'assetto dell'aula** posizionando i banchi in modo difforme da quanto indicato con l'apposita segnaletica sul pavimento;
- rimanere **seduti al proprio posto**, alzarsi solo in caso di necessità e previa autorizzazione del docente;
- **indossare** correttamente la **mascherina** in modo da coprire naso e bocca;
- presentarsi in aula dotati di tutto il materiale necessario per le lezioni (libri, quaderni, biro, gomme, ecc.);
- **è assolutamente vietato lo scambio di materiale tra studenti** e deve essere **ridotto al minimo** quello **tra studenti e docenti**, con igienizzazione delle mani prima e dopo lo scambio.

GESTIONE USCITE DALL'AULA / RICREAZIONE

1. Durante **tutti gli spostamenti** (ingresso, uscita, cambio d'aula) e durante la **ricreazione** (anche se svolta all'aperto) dovrà essere indossata la **mascherina, di cui all'art. 1 comma 5**, e dovrà essere **mantenuto il distanziamento**: devono essere **assolutamente evitati** ogni forma di **contatto fisico** e lo **scambio di oggetti** di qualunque natura.
2. Per favorire il distanziamento durante gli spostamenti, camminare nei **corridoi** e salire o scendere le scale **mantenendosi sul lato destro degli stessi** rispetto al verso di avanzamento e non affiancati.
3. Le uscite dalla classe saranno autorizzate dal docente in servizio **esclusivamente per fruire dei servizi igienici** e saranno consentite **nell'arco di tutta la mattinata** e, come di consueto, **solo ad un alunno per volta**.
È **assolutamente vietato** recarsi ai **servizi igienici collocati in lotti diversi** da quello dove è situata la propria aula, fatta eccezione per il caso in cui questi non siano momentaneamente utilizzabili.
Nel corso della ricreazione, **al fine di evitare assembramenti**, si invitano gli studenti ad usufruire dei servizi igienici soltanto in caso di assoluta necessità.
4. Le uscite autorizzate dall'aula devono comunque avere una durata inferiore ai 5 minuti.
5. L'ingresso in **aule diverse da quelle previste in orario** non è **in nessun caso** consentita così come non è **mai consentito entrare in aule vuote e in aule diverse dalla propria** durante la **ricreazione**.
6. Lo svolgimento della **ricreazione è previsto**, compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, **solo ed esclusivamente all'aperto nelle aree indicate**, per ciascuna aula, **dall'allegato "Gestione Flussi Studenti"**; **per raggiungere le aree cortilive** le classi utilizzeranno le **vie di uscita previste dal piano di evacuazione dell'Istituto**.

Nel caso le **condizioni climatiche non lo consentano, la ricreazione si svolgerà in aula**; in questo caso al momento del **pasto**, incompatibile con l'utilizzo della mascherina, gli studenti dovranno **rimanere seduti al proprio banco**.

7. L'**orario di rientro dall'intervallo** deve essere rigorosamente osservato. Il ritardo nel rientro in classe comporterà l'assegnazione di una annotazione disciplinare da parte dell'insegnante e sarà conteggiato tra i dati utili ad assegnare il voto di condotta.
8. **Al cambio di insegnante gli studenti non possono per alcun motivo uscire dall'aula assegnata o sostare fuori dalla stessa** ma devono rimanere seduti al banco e mantenere un comportamento corretto ed educato.

DIVIETO DI FUMO E USO DEL CELLULARE / SMARTPHONE

1. È **VIETATO FUMARE** in tutte le pertinenze dell'istituto Scolastico. Oltre alle sanzioni amministrative previste per legge, la violazione del divieto comporterà la sanzione disciplinare dell'**AMMONIMENTO SCRITTO** ("rapporto" sul registro di classe).
2. È **VIETATO L'USO DEL TELEFONO CELLULARE** e di ogni altro dispositivo elettronico che ne integri le funzionalità (Smart Watch, MP3 Player ...) all'interno dei locali dell'Istituto, ove non espressamente autorizzato per gravi motivi dal docente in servizio o perché previsto dall'attività didattica. Non essendo spesso possibile la verifica certa dell'uso esplicito, per evitare inutili discussioni, si informa che per "**USO DEL CELLULARE**" si intende anche la sola **circostanza che esso SIA VISIBILE**, non importa se acceso o spento.
3. Il docente, **anche non in servizio sulla classe**, che ne constati l'uso (nel senso sopra specificato), provvederà a ritirare ai trasgressori il telefono cellulare e a consegnarlo alla segreteria Didattica; il telefono cellulare verrà di norma restituito solamente a uno dei genitori in **ORARIO DI APERTURA DELLA SEGRETERIA DIDATTICA**.
4. Al fine di rendere efficaci i provvedimenti di cui al punto 3. e di supportare le connesse finalità educative, i **genitori sono INVITATI A CHIEDERE LA RESTITUZIONE DEL TELEFONO cellulare non prima che siano trascorse 24 ore dal suo ritiro**.

GESTIONE DEL PERSONALE

COMMISSIONE COVID 19

È costituita la commissione Covid-19 presieduta dal Dirigente Scolastico.

REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

Verrà nominato il **Referente scolastico per COVID-19** ed i suoi sostituti

Compiti:

- tenere il registro dei contatti come indicato nel DVR;
- Monitorare la numerosità delle assenze per classe;
- Partecipare ai percorsi di formazione che saranno riservati a queste figure;
- Partecipare ai lavori della commissione di cui al punto precedente.

AULA DEDICATA ALL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO

Il locale **aula 9 – Lotto1 – primo piano** è l'ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Le operazioni di pulizia devono essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS elencate nel documento INAIL in allegato.

DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono disponibili **prodotti igienizzanti** (dispenser di soluzione idroalcolica) per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, **in ciascuna aula** per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe

La scuola garantisce giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici.

- Per il personale docente è prevista la consegna di una dotazione settimanale di mascherine presso uno dei 4 lotti con relativa annotazione sul registro di carico/scarico
- Per il personale ATA è prevista la consegna di una dotazione settimanale di mascherine presso l'Ufficio Acquisti (Sig. ra Manelli Annarita) con relativa annotazione sul registro di carico/scarico

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Il **personale scolastico** deve rispettare il **distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica.**

Il **materiale di scarto**, le mascherine ed i guanti dopo l'uso vanno collocati in **apposito contenitore** predisposto per la relativa raccolta come rifiuti indifferenziati

PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE

CAMBIO DEL DOCENTE IN AULA

Il docente subentrante dovrà provvedere in autonomia all'igienizzazione della scrivania e della sedia.

In ogni aula ci sarà a disposizione un kit contenente: soluzione spray igienizzante, rotolo di carta usa e getta, flacone di gel igienizzante

CAMBIO DELLA CLASSE IN AULA

Al cambio di classe è prevista una igienizzazione delle sedie e dei banchi da parte del personale collaboratore scolastico

AULE INFORMATICHE

L'igienizzazione delle tastiere ed accessori (mouse) dovrà essere effettuata anche dall'alunno all'inizio ed alla fine della lezione, utilizzando gli appositi kit presenti in laboratorio.

LABORATORI

L'igienizzazione degli utensili e componenti dovrà essere effettuata anche dall'alunno all'inizio ed alla fine della lezione, utilizzando gli appositi kit presenti in laboratorio.

In caso di attività laboratoriale "in movimento" è obbligatorio utilizzare la mascherina chirurgica secondo le indicazioni del docente preposto.

SPOGLIATOI PALESTRE INTERNE

È possibile utilizzare lo spogliatoio per un gruppo massimo di 8 alunni.

I docenti dovranno gestire la turnazione degli alunni nell'utilizzo degli spogliatoi.

L'igienizzazione della panca dovrà essere effettuata anche dall'alunno all'inizio ed alla fine dell'uso dello spogliatoio, utilizzando gli appositi kit presenti.

Lo zaino dovrà essere collocato nella zona appositamente creata in palestra

ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE

Per le **attività di scienze motorie** svolte al chiuso dovrà essere garantita, oltre ad un'adeguata aerazione, un distanziamento interpersonale di **almeno 2 metri**.

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole **sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo**, mentre sono privilegiate le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

SALA INSEGNANTI

L'accesso è contingentato ad un **massimo di 20 persone**, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un **tempo limitato allo stretto necessario** e con il mantenimento del distanziamento di 1 metro

I docenti possono utilizzare anche le postazioni del ricevimento genitori

AULA MAGNA

L'accesso è contingentato ad un **massimo di 60 persone**, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento del distanziamento di 1 metro

SERVIZIO FOTOCOPIE PER IL PERSONALE DOCENTE

Le fotocopie e le stampe dovranno essere prenotate almeno un giorno prima del ritiro da parte del docente

Seguiranno istruzioni specifiche da parte del Dirigente Scolastico

MACCHINE DISTRIBUTRICI DI SNACK E BEVANDE

Le aree di distribuzione di bevande e snack non saranno al momento utilizzabili, come da delibera del Consiglio di istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento, il mancato rispetto del distanziamento fisico e i rischi derivanti dai tastierini di selezione dei prodotti.

SCAMBIO DI MATERIALE DIDATTICO

È consentita la consegna di fotocopie da parte del docente agli alunni.

Ogni docente valuterà la sussistenza delle idonee condizioni per il ritiro di materiale dagli alunni

PIANO DI EMERGENZA E PROCEDURE IN CASO DI EVACUAZIONE

Il Piano di Emergenza rimane in vigore senza modificazioni.

Le procedure per "l'evacuazione in caso di emergenza" rimangono in vigore senza modificazioni.

Le prove di evacuazione verranno effettuate in deroga, su indicazione dell'USL, separatamente per ogni Lotto.

INDICAZIONI PER GLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO

Per il **personale impegnato con alunni con disabilità**, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore può usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si tiene comunque conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali informazioni trasmesse dalla famiglia dello studente o dal medico di medicina generale.

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata è pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, **garantendo in via prioritaria la didattica in presenza**.

ISTRUZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Garantire regolarmente il **ricambio di aria all'apertura dei locali e almeno ogni 2 ore**.
- Durante e dopo le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Al mattino, per il personale di turno all'apertura, pulire con i prodotti disinfettanti le maniglie, tastiere, telefoni, vetri separatori degli uffici nonché le macchine distributrici.
- Pulire con detergenti disinfettanti, ad ogni cambio turno, i dispositivi d'uso comune.
- Durante il turno mantenere costantemente pulite: tastiere, telefoni, vetri ad altezza uomo, maniglie, pulsanti, bagni, rubinetterie, porte, i sanitari, superfici di uso promiscuo.
- In linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie. Es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.
- A fine giornata pulire e igienizzare gli ambienti di lavoro e le aule utilizzate; le aree comuni; le zone ristoro, i servizi igienici e gli spogliatoi; i pavimenti, le attrezzature e le postazioni di lavoro utilizzati, i laboratorio ad uso promiscuo; gli ascensori, i distributori di bevande e snack, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente; le parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili).
- Detersione con soluzione di acqua e detergente, igienizzazione con alcool etilico al 70%, amuchina o candeggina diluita con successiva asciugatura.
- La pulizia potrà essere operata con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 70% con successiva asciugatura, pulizia ed eventuale sostituzione dei filtri con altri più efficienti, etc.
- **Consentire l'ingresso a scuola solo a persone che indossino la mascherina.**
- Trattenere il pubblico nell'atrio, verificare il motivo della visita e provvedere alla risposta, eventualmente consultando gli uffici.
- Ogni lunedì e sabato, tutte le settimane: controllare l'integrità dei locali dei 4 lotti, segnalando eventuali anomalie al DSGA e all'Ufficio Tecnico.
- Controllare che le vie di uscita siano libere e le porte di evacuazione libere e funzionanti.
- Verificare quotidianamente la presenza di disinfettanti, saponi, salviette, carta igienica.

ACCESSO AGLI UFFICI

- Gli uffici possono ricevere il pubblico **lasciando entrare una persona alla volta**, possibilmente su appuntamento.
- Il pubblico deve rimanere a distanza di **almeno un metro, al di là del vetro di separazione**.

VISITATORI ESTERNI

Sarà ridotto l'accesso dei visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste dal Regolamento d'Istituto interno ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- Ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- Limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- Regolare 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;
- Accesso alla struttura 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.

USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

Per le attività didattiche realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione dovranno certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.